

ACTA 23-2017

Acta de la sesión ordinaria número veintitrés del Consejo Universitario de la Universidad Técnica Nacional, realizada el jueves treinta de noviembre de dos mil diecisiete, a las catorce horas con quince minutos, en la sala de sesiones, ubicada en Villa Bonita de Alajuela.

MIEMBROS PRESENTES

Marcelo Prieto Jiménez,
Emmanuel González Alvarado
Roque Dávila Ponce,
Edith Lamas Aparicio,
Rodney Cordero Salas,
Ricardo Ramírez Alfaro

Sergio Ramírez García,
Laura Venegas Umaña,
Marvin Gerardo Segura Trejos,
Kendall Angulo Espinoza,
Álvaro Valverde Palavicini,
Francisco Llobet Rodríguez
Magdalena Alfaro Alfaro
Manuel Campos Aguilar

Rector (**Presidente**).
Decano, Sede Central.
Decano, Sede de Guanacaste.
Decana a.i, Sede del Pacífico.
Decano, Sede de Atenas.
Director Ejecutivo, Centro de Formación
Pedagógica y Tecnología Educativa.
Representante, Sector Administrativo.
Representante, Sector Docente.
Representante, Sector Docente.
Representante, Sector Estudiantil.
Representante, Sector Productivo.
Representante, Sector Productivo.
Decana a.i. de la Sede de San Carlos.
Representante Suplente, Sector Docente.

VICERRECTORES

Doris Aguilar Sancho,
Marisol Rojas Salas,
Luis Fernando Chaves Gómez,

Directora General de la Administración
con rango de Vicerrectoría.
Vicerrectora de Vida Estudiantil.
Vicerrector de Extensión y Acción Social.

MIEMBROS AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN

Francisco Romero Royo,
Luis Restrepo Gutiérrez,
Patricia Calvo Cruz,
Katalina Perera Hernández,

Vicerrector de Investigación y
Transferencia.
Decano, Sede de San Carlos.
Representante, Sector Docente.
Vicerrectora de Docencia.

Razón de corrección: Incluir a la señorita Adriana Soto Emmanuel, Representante, Sector Estudiantil, en la lista de Miembros Ausentes sin Justificación.

Luis Enrique Méndez Briones

M.Ed. Luis E. Méndez Briones, Secretario

Marcelo Prieto Jiménez

Lic. Marcelo Prieto Jiménez, Presidente

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

INVITADOS

Ismael Arroyo Arroyo,
Marileth Soto,
Miguel González Matamoros,
Lidia Pérez Montenegro,

Luis E. Méndez Briones,

Secretario.

El señor Rector comprueba el Quórum de Ley y procede a abrir la sesión ordinaria número veintitrés, con el Orden del Día establecido en la Convocatoria, el cual se detalla a continuación:

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I. APROBACIÓN DE ACTAS

Artículo 1. Aprobación del Acta No. 21-2017, de la Sesión Ordinaria 21-2017, realizada el 2 de noviembre del 2017.

Artículo 2. Aprobación del Acta No. 22-2017, de la Sesión Ordinaria 22-2017, realizada el 16 de noviembre del 2017.

CAPÍTULO II. CORRESPONDENCIA

Artículo 3. Asunto relacionado con la donación realizada por empresa Philips Volcano, aprobada por el Consejo Universitario mediante acuerdo 17-20-2017. Referencia IEM 122-2017.

CAPÍTULO III. INFORME DEL RECTOR

Artículo 4. Plan Institucional de Desarrollo Estratégico Actualización 2018-2021. Referencia DPU-364-2017.

Artículo 5. Modificación Presupuestaria N°. 15-2017. Presentada por la Dirección de Gestión Financiera.

Artículo 6. Renovación de Carta de Entendimiento suscrita entre la Municipalidad de Alajuela y la Universidad Técnica Nacional para realizar capacitación sobre educación ambiental. Referencia DICE 315-2017.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

Artículo 7. Memorando de Entendimiento entre la Universidad Técnica Nacional y el Instituto Centroamericano de Administración Pública, ICAP. Referencia DICE-322-2017.

Artículo 8. Solicitud de modificación del acuerdo 7-21-2017, relativo a la fecha de nombramiento del Director de Asuntos Jurídicos. Referencia CU-055-2017.

CAPÍTULO IV. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

Artículo 9. Propuesta de Modelo Integral para la Gestión de los Laboratorios Académicos de Practicas Productivas LAPPs. Referencia Vicerrectoría de Docencia.

CAPÍTULO V. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSION Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 10. Funciones de la Incubadora de la UTN.

Artículo 11. Informe de salidas Internacionales.

CAPÍTULO VI. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

Artículo 12. Propuesta de fechas para solicitud de prórroga de pago para el I Cuatrimestre 2018.

CAPÍTULO VII. INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA.

Artículo 13. Propuesta de cartel para la Concesión de Local para Servicios de Alimentación de la Sede Regional de Atenas. Referencia DPI-508-2017.

Artículo 14. Propuesta de cambios al Reglamento de Matrícula Estudiantes Regulares (Ciclo Introductorio) Referencia DGAU-361-2017.

CAPÍTULO VIII. ASUNTOS VARIOS

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

CAPÍTULO I. APROBACIÓN DE ACTAS

Artículo 1. Aprobación del Acta No. 21-2017 de la sesión ordinaria número veintiuno, realizada el 02 de noviembre del 2017.

El señor Rector somete a votación y aprobación el Acta No. 21-2017, de la sesión ordinaria 21-2017, realizada el 2 de noviembre del 2017.

Tienen el impedimento de votar el Acta No. 21-2017 de la sesión ordinaria 21-2017 realizada el jueves 2 de noviembre del 201, por no estar presentes en dicha sesión, los señores: Francisco Llobet Rodríguez, Laura Venegas Umaña y Roque Dávila Ponce.

Se acuerda.

**ACUERDO 1-23-2017. "Aprobar el Acta No. 21-2017, de la Sesión Ordinaria 21-2017, realizada el 2 de noviembre del 2017".
ACUERDO FIRME POR MAYORÍA.**

Artículo 2. Aprobación del Acta No. 22-2017, de la sesión ordinaria 22-2017, realizada el 16 de noviembre del 2017.

El señor Rector somete a votación y aprobación el Acta No.22-2017, de la Sesión Ordinaria 22-2017, realizada el 16 de noviembre del 2017.

Tienen el impedimento de votar el Acta No. 22-2017 de la sesión ordinaria 22-2017 realizada el jueves 16 de noviembre del 2017 por no estar presente en dicha sesión, el señor Emmanuel González Alvarado.

Se acuerda.

**ACUERDO 2-23-2017. "Aprobar el Acta No. 22-2017, de la Sesión Ordinaria 22-2017, realizada el 16 de noviembre del 2017".
ACUERDO FIRME POR MAYORÍA.**

Artículo 3. Modificación al Orden del Día.

El señor Kendal Espinoza Angulo solicita modificar el Orden del Día para adicionar a los temas agendados la propuesta de nombramiento del señor Rafael Antonio Solís Rojas, como representante estudiantil suplente ante el Tribunal Electoral Universitario.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

El señor Rector somete a votación la solicitud de modificación al Orden del Día por la urgencia que tiene el Tribunal Electoral Universitario.

Se acuerda.

Se conoce solicitud presentada por el señor Kendal Angulo Espinoza representante estudiantil ante el Consejo Universitario para que se conozca con sentido de urgencia la propuesta de nombramiento de la representación estudiantil ante el Tribunal Electoral Universitario en el puesto vacante.

SE ACUERDA:

ACUERDO 3-23-2017. "Se aprueba la modificación del orden del día para conocer de urgencia y en forma inmediata, la propuesta de nombramiento de la representación estudiantil ante el Tribunal Electoral Universitario en el puesto vacante". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

El señor Kendal Angulo Espinoza explica que en respuesta a la solicitud hecha por el Tribunal Electoral Universitario, para nombrar el suplente de la plaza vacante de la representación estudiantil ante este órgano, se propone al señor Sebastián Solís Quirós, Cédula 2 0791 0564, estudiante de la Carrera de Comercio Exterior de la Sede Central.

El señor Rector somete a votación la propuesta del señor Representante Estudiantil.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario propuesta de nombramiento del señor Sebastián Solís Quirós Cédula 2 0791 0564, estudiante de la carrera de Comercio Exterior de la Sede Central, como representante estudiantil suplente ante el Tribunal Electoral Universitario por el tiempo restante al período de nombramiento de esta vacante, presentada por la representación estudiantil ante el Consejo Universitario.

En consecuencia, SE ACUERDA:

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

**ACUERDO 4-23-2017. "Aprobar la propuesta de nombramiento del señor Sebastián Solís Quirós, Cédula 2 0791 0564, estudiante de la carrera de Comercio Exterior de la Sede Central como representante estudiantil suplente ante el Tribunal Electoral Universitario, por el tiempo restante del período correspondiente".
ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.**

CAPÍTULO II. CORRESPONDENCIA

Artículo 4. Asunto relacionado con la donación realizada por empresa Philips Volcano, aprobada por el Consejo Universitario, mediante acuerdo 17-20-2017. Referencia IEM 122-2017.

El señor Rector solicita al señor Marvin Gerardo Segura Trejos, hacer referencia a la donación.

El señor Marvin Segura Trejos informa que en la entrega de los artículos donados por la Empresa Phillips Volcano, se recibió menos de lo que se aceptó en lo acordado.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario Informe presentado por el Director de la Carrera de Ingeniería en Electromecánica de la Sede Central y representante del Consejo Universitario por el estamento docente, mediante el oficio IEM-122-2017, por medio del cual indica que los activos efectivamente recibidos por la Universidad como donación de la empresa Phillips Volcano, son menos de los que constan en el acuerdo 17-20 2017 de aceptación de la donación, adoptado por el Consejo Universitario oportunamente.

En razón de lo anterior, y dado que la propuesta inicial de donación por parte de la Empresa Philips Volcano difiere de los artículos recibidos.

SE ACUERDA:

ACUERDO 5-23-2017. "Adicionar el acuerdo 17-20-017, para dejar constancia de que los activos efectivamente donados por la empresa Philips Volcano, y recibidos de conformidad por la Dirección de la Carrera de Ingeniería en Electromecánica se detallan de la siguiente manera:

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- a) **3 muebles grandes**
- b) **7 gate Valve lockuts (Brady)**
- c) **6 Pistolas de secado sin etiqueta (se encuentran en mal estado)**
- d) **6 patas azules para mesa**
- e) **6 soportes azules para mesa**
- f) **3 sobres blancos**
- g) **5 motores**
- h) **3 refrigeradoras en buen estado**
- i) **1 caja fuerte**

Se dejará constancia de este acuerdo mediante razón marginal en el acta en que consta el acuerdo, lo que se comunicará a las unidades involucradas". **ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.**

CAPÍTULO III. INFORME DEL RECTOR

Artículo 5. Plan Institucional de Desarrollo Estratégico Actualización 2018-2021. Referencia DPU-364-2017.

El señor Rector presenta el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico Actualización 2018-2021, para el segundo quinquenio del proyecto estratégico 2011-2021, en donde se acordó en este órgano revisar este trabajo, el cual se realizó con base en el FODA de las diferentes sedes.

Este plan tiene la novedad de que contempla planes específicos del desarrollo de las sedes, de manera articulados en relación a los grandes objetivos del Plan Estratégico, el cual se proyectó en un cuatrefeño.

Se somete a votación y aprobación el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico Actualización 2018-2021. Referencia DPU-364-2017, la nueva versión que lideró la comisión, a saber:

Comité Consultivo de Planificación Estratégica. Actualización PIDE 2018-2021

Marcelo Prieto Jiménez, Coordinador
Álvaro Valverde Palavicini
Emmanuel González Alvarado
Lorena Salazar Escamilla
Sergio Ramírez García
Tammy Soto González
Kendall Steven Angulo Espinoza

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

Equipo Técnico. Actualización PIDE 2018-2021

Carlos Manuel Obando Moreno, Coordinador

Silvia Elena Martínez Sánchez

Stephanie Zamora Beita

El señor Emmanuel González Alvarado manifiesta que este esfuerzo pone en la ruta correcta a la universidad de cara a un futuro, el cual se enfrentará con una estrategia definida, la cual se puede ajustar, tal como se hizo con la misión, visión y principios. Los desafíos están bien apuntados y las acciones para lograr las metas están en la ruta correcta.

El señor Roque Dávila Ponce manifiesta que la satisfacción del deber cumplido se plasma en este documento. Además, se proporciona una excelente hoja de ruta.

El señor Luis Fernando Chaves Gómez manifiesta que destaca del nuevo plan las acciones de descentralización como un elemento innovador y sólido.

El señor Rodney Cordero Salas manifiesta que el elemento que se destaca es la vinculación con el sector productivo.

El señor Ricardo Ramírez Alfaro manifiesta que hay un marco metodológico que dicta la ruta a seguir, para que las carreras incursionen en los procesos de investigación como elemento generador del conocimiento.

La señora Edith Lamas Aparicio manifiesta que con esta nueva planificación estratégica se fortalece lo anterior y los procesos de gestión se afinan de cara a los cuatro años que vienen.

El señor Sergio Ramírez García manifiesta que este documento tuvo una metodología participativa y fue muy bien elaborado.

El señor Francisco Llobet Rodríguez manifiesta que la planificación estratégica es importante, porque se convierte en el motor que mueve la universidad.

El señor Marvin Segura Trejos manifiesta que este esfuerzo de planificación es un acierto de orientación y de reafirmar con los ajustes respectivos, por lo bien que se hizo.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

Felicita a los colaboradores que participaron en todo el proceso de elaboración, ya que es un trabajo bien extenso.

El señor Rector somete a votación del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario presentación de la revisión del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico, realizada por la Rectoría y la Dirección de Planificación Universitaria, con el propósito de lograr su actualización para el período 2018-2021.

El Consejo Universitario, **CONSIDERANDO:**

1. Que este esfuerzo de revisión y actualización del PIDE nace como resultado del compromiso permanente de la Universidad por la mejora continua, y en cumplimiento de la decisión adoptada por el Consejo Universitario en el momento de aprobar el PIDE original, en el sentido de realizar una evaluación profunda, exhaustiva y participativa de la ejecución del PIDE decenal, a mitad de período, con el propósito de ajustarlo a las nuevas realidades históricas y los nuevos requerimientos institucionales.
2. Que uno de los aspectos considerados en el proceso fue la necesidad de superar el carácter centralista que tuvo la primera parte del plan decenal (2011-2016), en la que se fijó como centro dinámico las propuestas de la Administración Universitaria, que aunque comprendían una acción directa sobre las sedes, así como el desarrollo de metas conjuntas entre Vicerrectorías y Direcciones con las diferentes áreas de gestión académica y administrativa de las sedes, no se logró articular de forma satisfactoria los propósitos ni los mecanismos necesarios para ello. Incluso la alternativa de que cada sede, con base en el plan centralizado formulara sus propios planes, no resultó en una integración armonizada de iniciativas.
3. Que congruente con la idea de articulación y sinergia institucional, estuvo el reto de generar el proceso desde las raíces organizativas de la Universidad, procurando que los pilares fundamentales de la estrategia final, así como los planteamientos tácticos, se enriquecieran en el transcurso del recorrido por todo el sistema. De acuerdo con las características de nuestra organización, con el momento de relativa madurez en que está, así como

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

con la poca referencia de procesos similares anteriores, se intentó crear un nuevo proceso participativo que promoviera en este plan, y sobre todo en el futuro, la construcción de la sostenibilidad institucional, según algunas de las ideas formuladas desde el Proyecto Nuevo Paradigma, en su dimensión de participación.

4. Que las propuestas nacieron desde las diferentes unidades orgánicas de las sedes, pasaron por los avales y ajustes en un trabajo de revisión con las decanaturas para constatar su consistencia con las capacidades propias, así como con los lineamientos que coordinaban el proceso de actualización en sus diferentes dimensiones, antes de ser trasladadas a las otras fases del proceso. A nivel de la Administración Universitaria y la Rectoría el mecanismo de aportación fue similar. En la revisión de la misión, la visión, los valores y los objetivos estratégicos, se abrió completamente la participación a toda la comunidad universitaria con la intención de provocar la reflexión y el pensamiento analítico que permitiera redefinir el marco filosófico orientador.
5. Que en el aspecto metodológico, además hubo que abordar el tema de la reformulación o continuidad de la estructura estratégica de los planes de acción. Disidente con varias corrientes metodológicas de la planificación estratégica que actualmente han acumulado una enorme producción de técnicas procedimientos, formatos, conceptos, paquetes tecnológicos, etc. (En muchos casos se reitera de fondo con cambios de forma y nombre) que buscan descomponer a la íntima parte la misión y los objetivos de las organizaciones representándolos en componentes y medidas exhaustivas, se formuló una estructura simple pero funcional, que permitió una coherencia de integración entre elementos fundamentales de la lógica de planificación.

Que la nueva estructura se nutrió de los contenidos de la anterior (más compleja pero con signos de pérdida de unidad, e inconveniente de reproducir en este proceso) y propició además, incluir nuevos elementos para considerarlos en las propuestas de desarrollo, a partir de la definición de nuevos ejes y la supresión de algunos elementos del primero esquema estratégico.

Con base en las razones expuestas,

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

SE ACUERDA

**ACUERDO 6-23-2017. "Aprobar la propuesta del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico revisado y actualizado para el período 2018-2021, presentado por la Rectoría y la Dirección de Planificación Universitaria mediante el oficio DPU-56-2017".
ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.**

Artículo 6. Modificación Presupuestaria N°. 15-2017. Presentada por la Dirección de Gestión Financiera.

El señor Rector invita a los compañeros: Ismael Arroyo y Marileth Soto, de la Dirección de Gestión Financiera a presentar la modificación presupuestaria número quince del año.

El señor Ismael Arroyo con la señora Marileth Soto presentan la modificación presupuestaria con su respectiva justificación.

El señor Rector somete a votación y aprobación la modificación presupuestaria.

Se acuerda.

"Conoce el Consejo Universitario propuesta de modificación presupuestaria No.15-2017, presentada por la Rectoría y la Dirección de Gestión Financiera.

Remuneraciones: se ajustan las partidas de salarios, sus respectivos incentivos y las cargas patronales asociadas, luego de realizar el análisis de la información actualizada a la fecha.

Mediante oficio DGAU-344-2017 se incluye contenido para la creación de ocho plazas de Auxiliar Operativo 1, en la partida de jornales, con el propósito de realizar labores de mantenimiento de zonas verdes y de instalaciones en la Sede Atenas, informe técnico AAO-088-2017.

La partida de suplencias se está incrementando en la Administración Universitaria para cubrir las necesidades, de licencias de maternidad, incapacidades médicas y vacaciones de funcionarios, además se está reforzando la partida de horas extras en las diferentes instancias universitarias.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

Servicios

Viáticos al Exterior: gira de funcionarios al Tecnológico de Monterrey.

Materiales

Materiales y productos eléctricos, telefónicos y cómputo: compra de teclados y soportes para equipos.

Bienes Duraderos

Instalaciones: instalación eléctrica para el funcionamiento de los aires de biblioteca de Sede Central.

Trasferencias corrientes

Becas a terceras personas: se realizan traslados para ajustar los últimos pagos de becas a estudiantes.

Prestaciones legales: para reforzar el pago de las liquidaciones de personal contratado a plazo fijo.

Otras prestaciones terceras personas: se refuerza la partida para el pago de subsidios de las diferentes Sedes.

POR TANTO, SE ACUERDA:

ACUERDO 7-23-2017. "Aprobar la modificación Presupuestaria No.15-2017 presentada por la Rectoría y la Dirección de Gestión Financiera por el monto de trescientos siete millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil seiscientos treinta colones netos (¢ 307 484 630,00) de la siguiente manera y según el siguiente detalle:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
10	REMUNERACIONES	259 379 296,00	292 868 668,00
1001	REMUNERACIONES BÁSICAS	81 536 037,00	131 658 450,00
100101	Sueldos para cargos fijos	77 599 325,00	131 658 450,00
100102	Jornales	3 286 712,00	0,00
100103	Servicios especiales	100 000,00	0,00
100105	Suplencias	550 000,00	0,00
1002	REMUNERACIONES EVENTUALES	5 650 000,00	0,00
100201	Tiempo extraordinario	5 650 000,00	0,00

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
1003	INCENTIVOS SALARIALES	109 635 151,00	99 273 008,00
100301	Retribución por años de Servicio	50 018 742,00	25 624 451,00
100302	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	15 240 768,00	43 938 277,00
100303	Decimotercer mes	15 044 430,00	15 327 372,00
100304	Salario escolar	4 100 000,00	0,00
100399	Otros incentivos salariales	25 231 211,00	14 382 908,00
1004	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA	25 153 101,00	18 677 809,00
100401	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del	13 346 794,00	18 677 809,00
100405	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	11 806 307,00	0,00
1005	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y	37 405 007,00	43 259 401,00
100501	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense	4 414 053,00	885 407,00
100502	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	7 657 113,00	100 000,00
100503	Aporte Patronal Fondo de Capitalización Laboral	8 534 294,00	1 560 894,00
100504	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	11 617 415,00	22 435 037,00
100505	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	5 182 132,00	18 278 063,00
11	SERVICIOS	7 000 000,00	9 315 962,00
1104	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	0,00	8 515 962,00
110406	Servicios generales	0,00	8 515 962,00
1105	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	7 000 000,00	800 000,00
110502	Viáticos dentro del país	0,00	800 000,00
110504	Viáticos en el exterior	7 000 000,00	0,00
12	MATERIALES Y SUMINISTROS	200 000,00	0,00
1203	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y	200 000,00	0,00
120304	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y cómputo	200 000,00	0,00
15	BIENES DURADEROS	10 000 000,00	0,00
1502	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	10 000 000,00	0,00
150207	Instalaciones	10 000 000,00	0,00

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30 905 334,00	5 300 000,00
1602	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	5 300 000,00	5 300 000,00
160202	Becas a terceras personas	5 300 000,00	5 300 000,00
1603	PRESTACIONES	25 605 334,00	0,00
160301	Prestaciones legales	18 655 334,00	0,00
160399	Otras prestaciones a terceras personas	6 950 000,00	0,00
TOTALES		¢ 307 484 630,00	¢ 307 484 630,00

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD

Artículo 7: Renovación de carta de entendimiento suscrita entre la Municipalidad de Alajuela y la Universidad Técnica Nacional para realizar capacitación sobre educación ambiental. Referencia DICE 315-2017.

El señor Rector somete a votación y aprobación la renovación de la Carta de Entendimiento suscrita entre la Municipalidad de Alajuela y la Universidad Técnica Nacional para realizar capacitación sobre educación ambiental. Referencia DICE 315-2017.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario propuesta de renovación de la carta de entendimiento suscrita entre la Municipalidad de Alajuela y la Universidad Técnica Nacional para realizar programas de capacitación ambiental presentada por la Rectoría y la Dirección de Cooperación Externa.

Discutida por el Consejo Universitario la importancia de los programas desarrollados hasta ahora, y el interés institucional en prolongarlos,

POR TANTO, SE ACUERDA

ACUERDO 8-23-2017. "Aprobar la renovación de carta de entendimiento suscrita entre la Municipalidad de Alajuela y la Universidad Técnica Nacional para realizar capacitación ambiental presentada por la Rectoría y la Dirección de Cooperación Externa, según el siguiente texto:

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

**"RENOVACION DE CARTA DE ENTENDIMIENTO SUSCRITA ENTRE LA
MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA Y LA UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL PARA
REALIZAR CAPACITACION SOBRE EDUCACION AMBIENTAL**

Entre nosotros, la **MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA**, con cédula de persona jurídica número 3-014-0426316, representada por **Roberto Thompson Chacón**, mayor de edad, casado dos veces, portador de la cédula de identidad número dos – trescientos cincuenta y uno – cuatrocientos ochenta y siete, vecino de Alajuela, en condición de Alcalde Municipal de Alajuela, según resolución dictada por el Tribunal Supremo de Elecciones N° 1309-E11-2016 de las 10:25 horas del 25 de febrero del 2016, Declaratoria de Elección de Alcaldes de las Municipalidades de los Cantones de la Provincia de Alajuela para el periodo legal que se inicia 01 de mayo del 2016 y concluirá el 30 de abril de 2020, con facultades de representante legal de esta Corporación, por disposición del inciso n) de artículo 17 del Código Municipal, y la **UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL**, representada en este acto por el **Licenciado Marcelo Prieto Jiménez**, mayor, casado, abogado, vecino de Alajuela, con cédula de identidad dos – doscientos ochenta y tres – doscientos ochenta y ocho, en su condición de Rector de la Universidad Técnica Nacional, creada por Ley número ocho mil seiscientos treinta y ocho, y con cédula de persona jurídica número tres cero cero siete cinco cinco seis cero ocho cinco, representante nombrado mediante acuerdo número dos del acta extraordinaria treinta y nueve dos mil dieciséis, celebrada por el Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Técnica Nacional el veintidós de abril del dos mil dieciséis, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma, y:

CONSIDERANDO

- 1- Que con el fin de hacer posible la realización de proyectos y acciones conjuntas en el ámbito de sus fines y competencias, ambas entidades suscribieron el 22 de noviembre del 2010 un *Convenio Marco de Cooperación* con una vigencia por un periodo de diez (10) años según lo dispuesto en la cláusula cuarta de dicho acuerdo.
- 2- Que conforme a lo establecido en la cláusula segunda de dicho Convenio Marco, los temas de interés mutuo de cooperación se acordarán oportunamente mediante Cartas de Entendimiento entre las partes.
- 3- Que ambas partes suscribieron una Carta de Entendimiento el dieciocho de noviembre del 2017 -con un plazo de vigencia de un año renovable por un periodo igual por acuerdo de partes según la cláusula octava-, cuyo objeto es la ejecución de programas de capacitación ambiental como parte de de las acciones inmersas en la cooperación entre las ciudades de Alajuela y Lahr.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 4- Que debido a que el programa de capacitación ambiental establecido en la Carta de Entendimiento en ejecución requiere un mayor tiempo para su conclusión, ambas partes estiman oportuno y necesario renovar dicha Carta por un plazo adicional de un año, según lo expresamente previsto al efecto en la cláusula octava de dicho acuerdo.

POR TANTO:

Al tenor de lo dispuesto en la cláusula octava de la Carta de Entendimiento suscrita el 18 de noviembre del 2017, ambas partes convienen **RENOVAR los términos de dicha Carta por un periodo de un año a partir de la firma.**

De conformidad con todo lo establecido, firmamos por duplicado en la ciudad de Alajuela, a los quince días de noviembre del dos mil diecisiete.

Licenciado Roberto Thompson Chacón
Alcalde Municipal

Licenciado Marcelo Prieto Jiménez
Rector Universidad Técnica Nacional"

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD

Artículo 8. Memorando de Entendimiento entre la Universidad Técnica Nacional y el Instituto Centroamericano de Administración Pública, ICAP. Referencia DICE-322-2017.

El señor Rector presenta el Memorando de Entendimiento entre la Universidad Técnica Nacional y el Instituto Centroamericano de Administración Pública, ICAP. Referencia DICE-322-2017.

Somete a votación y aprobación el Memorando presentado.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario Memorando de Entendimiento entre la Universidad Técnica Nacional y el Instituto Centroamericano de Administración Pública, ICAP, presentado por la Rectoría y la Dirección de Cooperación Externa mediante oficio DICE-322-2017.

El instrumento presentado tiene el propósito de facilitar procesos de formación en las áreas de gestión ambiental, desarrollo sostenible y fortalecimiento de las capacidades locales en la región, el país y el área centroamericana.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

POR TANTO, SE ACUERDA:

ACUERDO 9-23-2017. "Aprobar el Memorando de Entendimiento entre la Universidad Técnica Nacional y el Instituto Centroamericano de Administración Pública, ICAP, cuyo texto se detalla de la siguiente manera:

**MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
ENTRE EL
INSTITUTO CENTROAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ICAP
Y LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL**

Entre nosotros, el Instituto Centroamericano de Administración Pública, en adelante denominado el ICAP, cédula jurídica No. 3-003-045123, representado para estos efectos por su Director, Sr. Alexander López Ramírez, mayor de edad, Ph.D. en Ciencias Políticas de la Universidad de Oslo, Noruega, Especialidad en Ambiente y Desarrollo Económico, de nacionalidad costarricense, portador de la cédula de identidad número 602200523, vecino de San Pablo de Heredia, quien en adelante y para los efectos de este memorando de entendimiento será denominado "El ICAP", y la Universidad Técnica Nacional, Lic. Marcelo Prieto Jiménez, mayor, casado, vecino de Alajuela Centro, portador de la cédula dos-doscientos ochenta y tres – doscientos ochenta y ocho en su calidad de Rector, quien en adelante y para los efectos de este memorando de entendimiento será denominado "LA UTN" acordamos celebrar el presente Memorando de Entendimiento, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

CONSIDERANDO

PRIMERO:

Que la Universidad Técnica Nacional, Sede San Carlos, en adelante UTN y el Instituto Centroamericano de Administración Pública, en adelante ICAP, reconocen la importancia de la cooperación técnica, académica y científica entre ambas instituciones.

SEGUNDO:

Que existen intereses institucionales coincidentes en relación con los campos del proceso de formación en las áreas de gestión ambiental, desarrollo sostenible y fortalecimiento de las capacidades locales en la región, el país y el área centroamericana.

TERCERO:

Que existe un convenio marco firmado entre el ICAP y la Universidad Técnica Nacional, desde el año 2016.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

POR TANTO

Acuerdan suscribir el presente Memorando de Entendimiento con los siguientes propósitos:

PRIMERO

Establecer relaciones de cooperación mutua en los campos de la investigación, docencia, extensión y la promoción del desarrollo humano en las áreas de gerencia ambiental, desarrollo sostenible y fortalecimiento de las capacidades locales en la región, el país y el área centroamericana.

SEGUNDO

Desarrollar y fortalecer mecanismos institucionales para la concreción de una colaboración conjunta en el desarrollo de programas académicos a nivel de post-grado.

TERCERO

Capacitar y formar talento humanos el país, la región y el área centroamericana.

CUARTO

Facilitar la participación de funcionarios de ambas instituciones en las actividades programadas conjuntamente.

QUINTO

Coordinar el desarrollo de programas conjuntos con organismos de la región centroamericana, o fuera de ella, en particular aquellos que promuevan la formación del recurso humano, el desarrollo sostenible de los recursos naturales y la gestión del desarrollo local.

SEXTO

Integrar una Comisión de Coordinación y Seguimiento de las acciones a realizar bajo el presente Memorando de Entendimiento, con un miembro de cada institución: siendo por parte de Universidad Técnica Nacional, Sede San Carlos, el MBA. Luis Restrepo Gutiérrez, en carácter de Decano y por parte del ICAP, el MSc. Ramón Rosales Posas, Coordinador de la Coordinación Académica.

SETIMO

Revisar, ampliar o modificar los términos de este Memorando de Entendimiento si las partes así lo convinieran.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

OCTAVO DE LOS OBJETIVOS

1. Ampliar la oferta académica de la región, a través del desarrollo del Programa de Maestría en Gestión Ambiental y Desarrollo Local el cual se ejecutará en mutua colaboración entre ambas instituciones.
2. Realizar transferencia tecnológica en el campo de la gestión ambiental y desarrollo local, formulación y evaluación de proyectos y gestión de proyectos de desarrollo local, para generar capacidad institucional en la Sede San Carlos.

Para cumplir con los acuerdos, se planifica la realización del Programa de Maestría en Gestión Ambiental y Desarrollo Local en forma conjunta para el periodo Agosto del 2017 a octubre del 2019, programa desarrollado en las instalaciones de la Sede San Carlos, de la Universidad Técnica Nacional. Se definen como responsabilidades de las partes lo siguiente:

Para Universidad Técnica Nacional, Sede San Carlos

1. Coordinar conjuntamente con el ICAP la promoción y divulgación del programa entre los meses de junio y julio 2017
2. Contribuir a conformar un grupo no menor a 18 ni mayor a 25 participantes para la apertura e implementación del Programa de Maestría
3. Facilitar las instalaciones para la implementación del Programa de Maestría con el fin de que los estudiantes cuenten con las comodidades requeridas.

Para el ICAP

1. Mantener los estándares de calidad en la ejecución del programa de maestría
2. Poner a la disposición del grupo de estudiantes y de los profesores de la Sede San Carlos el Centro de Recursos de Información y Aprendizaje (CRIA) del ICAP con especialidad en Administración Pública, con una colección de más de 19,000 volúmenes entre libros, publicaciones periódicas y tesis, y una base de datos en la que se encuentra disponible gran parte del material a texto completo.
3. Poner a la disposición del grupo de estudiantes del Programa de Maestría y de los profesores de la Sede Regional, el espacio para poder publicar artículos en la Revista Centroamericana de Administración Pública que edita el ICAP semestralmente.
4. Poner a disposición de las Autoridades de la Sede San Carlos 2 becas que se otorgarán a profesores o funcionarios, con el propósito de generar capacidad institucional en el tema de gestión ambiental. Quienes deberán cumplir con labores de apoyo logístico a los docentes y será responsable de supervisar los respectivos pagos de los participantes del programa de maestría entre otros aspectos.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

5. Durante el desarrollo de cualquiera de los cursos del Programa de Maestría, las Autoridades de la Sede San Carlos, podrán asignar a uno o dos funcionarios a recibir el curso sin costo alguno, toda vez y cuando, el funcionario realice funciones relacionadas con la temática de dicho curso. Para tal efecto, el participante se someterá a las normas y requisitos exigidos por el profesor en dicho curso.
6. Contribuir con la Sede San Carlos en la ampliación de literatura relacionada sobre el tema de la gestión ambiental.
7. Proporcionar a la Sede San Carlos una copia de las tesis de graduación de los estudiantes que participen en el programa.
8. El título de Magister Scientiae en Gestión Ambiental y Desarrollo Local será otorgado por el ICAP en acto de graduación, que se celebrará en San José.

NOVENO

Firmar el presente Memorando de Entendimiento por un período de seis años, prorrogables, previa y expresa intención de las partes. Para ello será necesario que la Comisión de Coordinación y Seguimiento revise anualmente los resultados obtenidos, o cuando así lo considere conveniente.

Para efectos de notificaciones relativas al presente Memorando de Entendimiento, las cuales serán por escrito, estas se entregarán en las siguientes direcciones:

En el caso de la Sede San Carlos.

En sus instalaciones ubicadas en Barrio San Roque,

Ciudad Quesada, San Carlos

En el caso del ICAP:

Director

Instituto Centroamericano de Administración Pública, ICAP

Apdo. 10.025 - 1000 San José

San José, Costa Rica

En señal de conformidad con el contenido de este Memorando de Entendimiento, se firman tres ejemplares de un solo tenor y a un solo efecto, en las ciudades de Ciudad Quesada, San Carlos y de San José, para ser intercambiados entre las instituciones firmantes, por los funcionarios y en las fechas que se indican abajo.

Dr. Alexander López Ramírez
Director del ICAP

Lic. Marcelo Prieto Jiménez
Rector

Universidad Técnica Nacional

Fecha: _____

Fecha: _____

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

Artículo 9. Solicitud de modificación del acuerdo 7-21-2017, relativo a la fecha de nombramiento del Director de Asuntos Jurídicos. Referencia CU-055-2017.

El señor Rector presenta modificación del acuerdo 7-21-2017, relativo a la fecha de nombramiento del Director de Asuntos Jurídicos. Referencia CU-055-2017.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario solicitud de modificación del acuerdo 7-21-2017, tomado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria No. 17-2017, celebrada el jueves 02 de noviembre del 2017, relativo a la fecha de nombramiento del Director de Asuntos Jurídicos. (Referencia CU-055-2017); Cuyo texto indica lo siguiente: **"Reelegir al señor Jonathan Morales Herrera como Director de Asuntos Jurídicos de la UTN, por un período de seis años, a partir del veintiuno de noviembre del 2017 y hasta el 21 de noviembre del 2023, en la plaza correspondiente". "ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD"**

Se solicita corregir la fecha del periodo del nombramiento actual del Director de Asuntos Jurídicos, con base en lo que indica el oficio DGDH-1114-2017, que textualmente dice: "el período de vencimiento del referido al nombramiento" anterior "en el puesto de Director 2" venció el 17 de noviembre del 2017" En consecuencia se deberá leer correctamente "..., a partir del 17 de noviembre del 2017 y hasta el 16 de noviembre del 2023"

En atención a lo expuesto,

POR TANTO, SE ACUERDA:

ACUERDO 10-23-2017. "a) Aprobar la enmienda al acuerdo 7-21-2017, tomado por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria No. 17-2017, celebrada el jueves 02 de noviembre del 2017, para corregir la fecha del período de nombramiento del señor Jonathan Morales Herrera, como Director de Asuntos Jurídicos de la UTN, en el sentido en que dicho nombramiento rige por un período de seis años, a partir del diecisiete de noviembre del 2017 y hasta el dieciséis de noviembre del 2023, en la plaza correspondiente.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

b) Autorizar al Secretario del Consejo Universitario para que, mediante razón marginal en el acta correspondiente, consigne la corrección aprobada". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

CAPÍTULO IV. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

Artículo 10. Propuesta de Modelo Integral para la Gestión de los Laboratorios Académicos de Practicas Productivas LAPPs. Referencia Vicerrectoría de Docencia.

El señor Rector sugiere que se posponga la propuesta de Modelo Integral para la Gestión de los Laboratorios Académicos de Practicas Productivas LAPPs. Referencia Vicerrectoría de Docencia.

Se acuerda.

ACUERDO 11-23-2017. "Posponer la propuesta de Modelo Integral para la Gestión de los Laboratorios Académicos de Practicas Productivas LAPPs. Referencia Vicerrectoría de Docencia". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

CAPÍTULO V. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y ACCIÓN SOCIAL

Artículo 11. Funciones de la Incubadora de la UTN.

El señor Rector invita al señor Luis Fernando Chaves Gómez para que explique la propuesta de las funciones de la Incubadora de la UTN y el informe agendado.

El señor Luis Fernando Chaves Gómez en calidad de Vicerrector de Extensión y Acción Social describe la importancia para el desarrollo de la Incubadora de Base Tecnología el aprobar estas funciones tal y como fueron remitidas.

El señor Rector somete a votación la propuesta presentada.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario la propuesta de las Funciones del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica creado recientemente, presentadas por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

La propuesta se formula con el propósito de definir las acciones de promoción del emprendimiento, los lineamientos e indicadores que permitan dar seguimiento y control, coordinar con las sedes y centros el trabajo estratégico y desarrollar vínculos y alianzas con redes asociaciones de incubadoras, para que los proyectos innovadores de base tecnológica tengan el acompañamiento de la UTN.

Después de una amplia discusión,

SE ACUERDA:

ACUERDO 12-23-2017. "Aprobar las funciones del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, de la siguiente manera:

- 1.- Dirigir las acciones de promoción del emprendimiento y la incubación de empresas, en toda la universidad a partir del acompañamiento a proyectos innovadores de base tecnológica, que contribuyan a incrementar la capacidad científica, técnica y productiva del tejido empresarial costarricense.
- 2.- Dictar lineamientos y definir indicadores y mecanismos de seguimiento, supervisión, control y evaluación, para medir el impacto del modelo de incubación de base tecnológica de la UTN.
- 3.- Coordinar con las sedes y los centros universitarios especializados el trabajo estratégico de los equipos de emprendimiento e incubación que acompañan los procesos de fomento de cultura emprendedora, y de pre-incubación e incubación.
- 4.- Desarrollar vínculos y alianzas con redes e y asociaciones de incubadoras a nivel nacional e internacional, y con otros actores del ecosistema de desarrollo empresarial, para el fortalecimiento del emprendedurismo.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

5.- Atender y ejecutar las políticas y directrices que las autoridades universitarias dicten en materia de emprendedurismo e incubación en la UTN.". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

El señor Rector solicita autorización para incorporar adicionalmente la propuesta de modificación al Artículo 48 del Reglamento Orgánico, referente a la incorporación de la existencia del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica. **SE ACOGE DICHA SOLICITUD.**

El señor Rector somete a consideración del Órgano Rector la propuesta de modificación del Reglamento Orgánico para incorporar la existencia del Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica en el artículo 48, correspondiente a la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social.

Considerando que también fue creado recientemente el Centro de Tecnologías de la Información y Comunicación, que debe incorporarse al mismo artículo,

SE ACUERDA:

ACUERDO 13-23-2017. "Posponer la reforma propuesta al artículo 48 del Reglamento Orgánico, para formular una propuesta integral oportunamente". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

Artículo 12. Informe de salidas Internacionales.

El señor Luis Fernando Chaves Gómez informa de las giras internacionales que ha realizado y los principales logros que se han alcanzado.

CAPÍTULO VI. INFORME DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

Artículo 13. Propuesta de fechas para solicitud de prórroga de pago para el I Cuatrimestre 2018.

La señora Marisol Rojas Salas solicita la aprobación de las fechas de prórroga de pagos para el I Cuatrimestre del 2018.

Se destaca con la intervención del señor Kendal Espinoza Angulo, representante del sector estudiantil ante este Órgano, que la prórroga de pagos de fechas es algo establecido en el Reglamento de Becas de la UTN.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario Propuesta de fechas para solicitud de prórroga de pago para el I Cuatrimestre 2018, presentada por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil mediante VVE-409-2017.

En conformidad a lo que establece el Reglamento de Matricula en el artículo Artículo 56—Solicitud y adjudicación de la Prórroga de Pago. El área de Trabajo Social de la Sede se encargará de efectuar los estudios necesarios y de recolectar los documentos probatorios para tramitar las prórrogas de pago de acuerdo a cada situación. El área de Trabajo Social con el visto bueno de la Dirección de Vida Estudiantil emitirá una recomendación escrita al Decano acerca del resultado de esos estudios, quien resolverá administrativamente sobre las mismas. Mientras se realizan los trámites correspondientes y el Decano da su aval, el estudiante podrá matricular ordinariamente, pero su matrícula quedará en firme hasta que se haya cancelado la totalidad del monto adeudado en el período establecido.

POR TANTO, SE ACUERDA:

ACUERDO 14-23-2017. "Aprobar la solicitud de prórrogas: del 18 al 21 de diciembre del 2017. Publicación de resultados el 5 de enero del 2018, con el propósito de que las prórrogas se establezcan en el calendario institucional 2017-2018". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

CAPÍTULO VII. INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA.

Artículo 14. Propuesta de cartel para la Concesión de Local para Servicios de Alimentación de la Sede Regional de Atenas. Referencia DPI-508-2017.

El señor Rector invita al señor Miguel González Matamoros, Director de Proveeduría Institucional, para que explique la Propuesta del Cartel para la Concesión de Local para Servicios de Alimentación de la Sede Regional de Atenas. Referencia DPI-508-2017.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

El señor Miguel González Matamoros con la presencia de la señora Lidia Pérez Montenegro explica la descripción del cartel, exposición que en su contenido es utilizada para el siguiente acuerdo y los miembros del Consejo Universitario discuten ampliamente la propuesta del cartel el tema específico de los precios y el menú. Se enfatiza que es la Comisión la encargada de regular los precios a manera de fiscalización.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario propuesta de cartel para la concesión de local para servicios de alimentación de la Sede Regional de Atenas, remitida por la Dirección de Proveeduría Institucional, mediante oficio DPI-508-2017. La propuesta se detalla de la siguiente manera:

LICITACIÓN PÚBLICA No.2017LN-00000X-UTN
"CONCESIÓN DE LOCAL PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN
SEDE REGIONAL DE ATENAS"
PRECIO BASE MENSUAL: q1, 200,000.00

Solicitamos nos remitan la oferta original y una copia impresa, del servicio que se detalla, en un sobre cerrado y presentarla en la oficina del Área de Contratación Administrativa de la Proveeduría Institucional, edificio de Administración Universitaria de la Universidad Técnica Nacional, ubicada en Villa Bonita de Alajuela.

FECHA DE APERTURA:	HORA: 10:00 horas
FECHA DE VISITA AL SITIO:	HORA:

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Concesión de local para brindar servicios de alimentación en la Sede Regional Atenas de la Universidad Técnica Nacional (UTN).

2. FISCALIZADOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad Técnica Nacional designa como fiscalizador técnico y responsable de velar el cumplimiento de lo expuesto en este cartel a la Comisión Técnica de Soda, coordinada por el Área de Gestión Administrativa de la Sede Atenas.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Las ofertas deben entregarse de conformidad con las especificaciones técnicas que se indican en este cartel y las demás condiciones que rigen el objeto contractual del presente procedimiento.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

3.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CONCESIÓN

3.1.1. **Ubicación y área del espacio físico:** El local se encuentra dentro de las instalaciones de la Sede Regional Atenas, ubicada en Balsa de Atenas, Alajuela y tiene un área aproximada de 566 metros cuadrados, subdividida en las siguientes sub áreas:

- a. Residuos
- b. Lavado de platos
- c. Pasillos
- d. Oficina
- e. Cámara fría
- f. Cámara de congelado
- g. Bodega de granos
- h. Repostería
- i. Cocina
- j. Barras
- k. Salón de comedor
- l. Corredor
- m. Baterías de servicios sanitarios hombres y mujeres
- n. Sala de estudiantes anexa al comedor

3.1.2. **Usuarios:** Se entenderá como usuarios del servicio del comedor: los estudiantes, personal académico y administrativo de la universidad, así como visitantes.

3.1.3. Horario de atención:

3.1.3.1. Horario regular del servicio de soda:

- De lunes a viernes de las 06 horas a las 21 horas.
- Sábado de las 06 horas a las 18 horas.
- Domingos cerrado

3.1.3.2. Horario especial: en periodos de vacaciones estudiantiles por cambio de cuatrimestre según calendario institucional, el horario se modifica de la siguiente manera: de lunes a viernes de las 06 horas a las 14 horas y cerrado sábado y domingo.

3.1.3.3. En caso de que las necesidades así lo demanden, la Universidad se reserva el derecho de solicitar una ampliación de los horarios, así como solicitar el servicio de soda los días domingos y feriados, para ello se informará con al menos 5 (cinco) días hábiles de antelación al Concesionario, según la fecha del evento o actividades debidamente programadas.

3.1.4. Período de cierre:

3.1.4.1. Los días de cierre institucional serán: Semana Santa, una semana por vacaciones de medio periodo y vacaciones de fin de año, según calendario institucional.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

3.1.5. **Precio base o canon mensual:**

- 3.1.5.1. La base del canon será de $\text{Q}1.200.000,00$ (Un millón doscientos mil colones exactos).
- 3.1.5.2. El canon señalado en el punto anterior por concepto de pago mensual de la concesión, corresponde a una base mínima, razón por la cual la UTN no aceptará ofertas menores a dicho monto. Por el contrario, los oferentes podrán ofrecer el pago de un monto mensual mayor a la base. El canon referido incluye los costos por concepto de servicios básicos.
- 3.1.5.3. El concesionario deberá pagar el monto del canon de forma mensual, consecutiva, fija y por mes anticipado dentro del primer día hábil de cada mes, mediante transferencia o depósito bancario, asimismo deberá presentar comprobante del depósito en la oficina del Área de Gestión Administrativa en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles.
- 3.1.5.4. De existir prórrogas al contrato, al inicio de cada una, el monto del canon se ajustará basado en el índice de precios al consumidor. Para establecer el nuevo monto del canon mensual, se utilizará la siguiente fórmula:

$$C = Ca * (IPCf / IPCi)$$

En donde:

C = Monto del canon mensual ajustado

Ca = Monto del canon mensual actual

IPCf = Índice de precios al final del año de contrato

IPCI = Índice de precios al inicio en la fecha de la oferta o del último del anterior ajuste si ya se han realizado.

En caso de que el índice de precios al consumidor final sea igual o menor al índice de inicio, el monto del canon se mantendrá invariable.

3.1.6. **Tiempo de atención:**

- 3.1.6.1. Se entenderá como servicio eficiente que el cliente tarde máximo 10 minutos de tiempo entre el inicio de la fila y salir con la bandeja de alimentos del servicio de bufet. En caso de que el servicio de barra tenga una cantidad mayor de 30 personas, se abrirá la segunda barra.

3.2. **DISPOSICIONES NUTRICIONALES:**

- 3.2.1. **Menú:** Se entenderá como menú, la propuesta nutricional completa de tres tiempos de comida para 6 (seis) días.
- 3.2.2. El concesionario deberá presentar como parte de su oferta 5 menús diferentes avalados y firmados por un nutricionista debidamente colegiado, entendiéndose que un menú incluye tres tiempos de comida con diferente composición para 6 (seis) días de la semana.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 3.2.3. En los diferentes tiempos de comida se deberá respetar un patrón de composición de menú nutricionalmente balanceado, el cual a su vez deberá brindar alternativas que permitan la selección de algunos de los componentes de acuerdo a los gustos y preferencias del usuario conservando siempre dicho equilibrio. Debe ofrecerse al menos dos alternativas diferentes de proteína por día en cada tiempo de comida, un tiempo de comida no deberá ser repetido en otro tiempo de comida de ese mismo día.
- 3.2.4. En caso de que el Concesionario no sea nutricionista, es obligatorio que cuente al menos con la asesoría de un profesional en nutrición debidamente colegiado, el cual diseñará los menús y verificará periódicamente en el local, el acatamiento de las disposiciones en materia nutricional del cartel o las que indique la comisión de soda.
- 3.2.5. El profesional en nutrición verificará al menos una vez por cuatrimestre el acatamiento de las disposiciones nutricionales y entregará a la Comisión de Soda un informe sobre el resultado.
- 3.2.6. Debe cumplirse con el ciclo de menú de 5 (cinco) semanas: En los diferentes tiempos de comida se deberá respetar un patrón de composición de menú nutricionalmente balanceado, el cual a su vez deberá brindar alternativas que permitan la selección de algunos de los componentes de acuerdo a los gustos y preferencias del usuario conservando siempre dicho equilibrio. Debe ofrecerse al menos dos alternativas diferentes por día en cada tiempo de comida, el menú de un tiempo de comida no deberá ser repetido en otro tiempo de comida de ese mismo día.
- 3.2.7. El ciclo de menú deberá ser aprobado por la Comisión de la Soda, lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y la cantidad de la alimentación.
- 3.2.8. Cada 6 (seis) meses la comisión revisará el ciclo del menú, por lo que el Concesionario deberá tener toda la información correspondiente al ciclo del menú por escrito.
- 3.2.9. El concesionario tiene la obligación de exhibir todos los días, en un lugar visible dentro del local de la soda todas las opciones que conforman el plato fuerte.
- 3.2.10. El concesionario deberá utilizar aceite vegetal, tanto en los freidores como para la preparación de diferentes alimentos que requieran de su utilización. Bajo ninguna circunstancia se permite el uso de manteca vegetal o animal para la cocción de los alimentos. La verificación del cumplimiento de ésta disposición estará bajo la responsabilidad de la Comisión de Soda, mediante la inspección ocular en visitas inesperadas.
- 3.2.11. La preparación de los alimentos debe ser: a la plancha, al vapor o al horno, con el fin de que se utilice menos grasa, asimismo asegurar la calidad de los productos ofrecidos, en total acatamiento de la normativa nacional.
- 3.2.12. El menú debe incluir todos los siguientes elementos:
- Plato principal (Arroz, frijoles, carnes rojas y blancas)
 - Ensalada
 - Guarniciones
 - Frutas frescas o postre

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- Fresco en todos los tiempos de comida

3.2.13. Composición del plato principal:

3.2.13.1. Desayuno:

La composición del desayuno deberá estar compuesto por:

- Bebidas frías (leche o jugos naturales de frutas) o calientes (café, té, chocolate, entre otros)
- Componente principal: base proteica (huevos, quesos, carnes, leche)
- Bases harinosas (cereales, panes, tortillas, pinto, tostadas, panqueques, entre otros)
- Frutas frescas
- Guarniciones saladas y dulces (margarina, natilla)
- Adicionales (azúcar y sustitutos, mieles, cremas, otros)

3.2.13.2. Almuerzo y cena:

La composición del almuerzo y cena será de la siguiente manera:

- Componente principal: Es la preparación que contiene mayor cantidad de proteína. Se deberán ofrecer como mínimo dos alternativas diarias de menús de almuerzo o cena, uno de res o cerdo y otra con carne de pollo, pescado o mariscos. Una de éstas opciones se brindará en trozo (bistec, filete) y la otra en preparación compuestas que pueden ser a base de leguminosas, pastas, sopas, chiles rellenos, entre otros.
- Ensaladas: Se deberán incluir dos tipos; la primera de base no harinosa con mínimo 3 (tres) ingredientes y la segunda de base harinosa con mínimo 3 ingredientes. No se considera como ingredientes las especias y aderezos.
- Guarniciones: Se deberán incluir dos tipos; 2 (dos) opciones Vegetales (guisos, picadillos, vegetales salteados, escabeche, etc.) y 2 (dos) opciones Harinosos (arroz, granos, purés, etc.) NOTA: Se debe variar al menos dos opciones de guarnición diariamente.
- Bebidas: Se deben ofrecer mínimo dos opciones de Frescos o batidos elaborados a base de frutas frescas o pulpas de frutas y una opción adicional de agua.
- Fruta o postre: Siempre debe ofrecerse por lo menos dos alternativas de frutas frescas o postre.

3.2.14. La cantidad de ingredientes o composición_mínima de alimentos para los tiempos de comida, se registrará según las especificaciones del menú ofertadas.

3.2.15. El concesionario deberá incluir una opción vegetariana nutricionalmente balanceada en cada tiempo de comida (desayuno, almuerzo y cena).

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

3.2.16. Es responsabilidad del concesionario mantener el menú actualizado semanalmente o según el periodo del ciclo, así como los precios de cada ingrediente en un lugar público y visible dentro del salón del comedor y en el pasillo, de tal forma que todos los usuarios puedan tener libre acceso al mismo.

3.2.17. **Propuesta del ciclo:**

El oferente adjuntará a su oferta, la propuesta del ciclo de cinco semanas del almuerzo, desayuno y cena, el cual deberá ser elaborado o avalado por un profesional en nutrición, además adjuntar el gramaje de cada producto según se muestra en los siguientes cuadros:

Cuadro N° 1 Propuesta del ciclo de alimentación

N° Opciones	Tiempo de Comida	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Desayuno							
Opción N° 1	Plato fuerte y otros componentes Bebidas Frutas						
Opción N° 2	Plato fuerte y otros componentes Bebidas Frutas						
Almuerzo							
Opción N° 1	Plato fuerte Bebidas (composición) Guarnición Ensalada Postre o frutas						
Opción N° 2	Plato fuerte Bebidas (composición) Guarnición Ensalada Postre o frutas						
Cena							
Opción N° 1	Plato fuerte Bebidas (composición) Guarnición Ensalada Postre o frutas						
Opción N° 2	Plato fuerte Bebidas (composición) Guarnición Ensalada Postre o frutas						

Cuadro N° 2 Gramaje por producto

Producto	Cantidad
Carne en trozo para plato del día	
Bistec o molida	135 g. Peso Neto Crudo
Chuleta de cerdo	110 g. Peso Neto Crudo
Posta cerdo	130 g. Peso Neto Crudo
Muslo pollo	250 g. Peso Neto Crudo
Pechuga pollo con hueso	250 g. Peso Neto Crudo

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

Filete de pollo	135 g. Peso Neto Crudo
Filete o chuleta pescado	135 g. Peso Neto Crudo
Huevos	2 unidades por porción
Salchicha	2 unidades por porción
Mano de Piedra ahumada	80 gramos
Carne para platos compuesto o combinados	
Posta res-cerdo	100 g. Peso Neto Crudo
Pollo (solo carne)	100 g. Peso Neto Crudo
Salchicha	2 unidades
Salchichón	70 g. Peso Neto Crudo
Mariscos	85 g. Peso Neto Crudo
Atún	60 g. Peso Neto Crudo
Ensaladas	
Ensaladas Verdes	115 g. Peso Neto sin incluir aderezo
Ensaladas Compuestas	115 g. Peso Neto cocido
Guarniciones Harinosas	
Puré de papa y camote	120 g. Cocido
Papa pre cocida	80 g. Cocido
Yuca	120 g. Cocido
Plátano Maduro	¼ unidad
Guarniciones a base de vegetales	
Ayote tierno y similares	150 g. Peso Cocido
Crema de vegetales	150 g. Peso Cocido
Frutas enteras	
Papaya y melón	150 g. Peso Neto Crudo
Sandía	200 g. Peso Neto Crudo
Piña	150 g. Peso Neto Crudo
Manzana y naranja	1 unidad mediana
Fruta para fresco	50 g. Peso neto / persona
Platos combinados	
Sopas	450 g. Peso Cocido
Arroz compuesto	220 g. Peso Cocido
Pastas combinadas	220 g. Peso Cocido sin incluir salsa
Picadillos con carnes	220 g. Peso Cocido
Omellete	170 g. Peso Cocido
Almuercitos	200 g. Peso Neto Crudo
Canelones (2 unidades)	170 g. Peso Cocido
Pasteles	230 g. Peso Cocido
Leguminosas	220 g. Peso Cocido
Otros	
Postres	200 g. Peso Cocido
Arroz blanco	150 g. Peso Cocido
Frijoles	150 g. Peso Cocido
Tortilla	2 unidades por persona
Pan rodajas	2 unidades por persona
Gelatina	170 g.
Pan Cuadrado	1 rodaja por persona
Pan bolillo	1 unidad por persona

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

Leche	330 cc
Queso emparedados	50 g
Relleno emparedados	50 g
Empanadas todo tipo	70 g. masa + 30 g. relleno

Nota importante: Las gramaturas de todos los productos se verificarán por parte de la Comisión de la Soda, la cual tomará un mínimo de cinco muestras. Se aceptarán desviaciones máximas en los pesos de productos cárnicos de +/- 15 gramos y para los demás productos de +/- 10 gramos.

El oferente deberá realizar rotación del ciclo de menús propuesto, según el estipulado en el cuadro No. 1.

3.2.18. **Comidas rápidas y bebidas**

3.2.18.1. Menús alternos conocidos como comidas rápidas.

Los precios de los productos que se detallan a continuación serán evaluados, por lo tanto deben ser precios firmes y definitivos. Además deben ampliar especificaciones de cada producto.

3.2.18.2. Los platos bases del menú de comidas rápidas serán:

- a. Hamburguesa
- b. Emparedados
- c. Empanadas
- d. Tacos
- e. Papas fritas

3.2.18.3. El oferente debe asegurar que los 5 platos bases del menú de comida rápida estén a disposición de los comensales durante todo el día.

3.2.18.4. Bebidas: Debe ofrecerse durante todo el horario los siguientes líquidos: Agua, Frescos naturales, Café, Té y Chocolate

3.2.18.5. La cantidad mínima de alimentos para los tiempos de comida, se regirá según las especificaciones del menú ofertadas.

3.2.19. **Productos prohibidos:**

3.2.19.1. Queda totalmente prohibida la venta y distribución de licores y cigarrillos dentro y fuera de las instalaciones. Además el concesionario deberá exhibir rótulos en lugares visibles de la soda conforme a la normativa vigente, con la prohibición de fumado y mantener estricta vigilancia sobre el cumplimiento de esta disposición.

3.3. **REVISION Y REAJUSTE DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS**

3.3.1. El precio del plato fuerte o plato del día (desayuno, almuerzo y cena) podrá ser revisado cada 6 (seis) meses de acuerdo al índice de precios al consumidor. Para fijar los nuevos precios por incremento o reducción, se hará un estudio conjunto y la aprobación final la emitirá la Comisión del Soda de la UTN Sede Atenas.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 3.3.2. Para los productos catalogados como comidas rápidas, se podrá aplicar como mínimo cada 6 (seis) meses, reajuste de precio, que estará basado en el índice de precios al consumidor; lo anterior se realizaría a solicitud del concesionario, con aprobación de la comisión.
- 3.3.3. Para solicitar la revisión y el eventual reajuste de precios, el Concesionario o la Comisión deberá presentar por escrito a la Comisión de Soda la solicitud, con el análisis detallado de los precios a ajustar, sea del plato del día o para comidas rápidas, basados en la siguiente fórmula de reajuste:

$$P = Pa * (IPCf / IPCi)$$

En donde:

P = Nuevo precio reajustado

Pa = Precio actual

IPCf = Índice de precios final

IPCi = Índice de precios al inicio en la fecha de la oferta o del último del anterior ajuste si ya se han realizado.

- 3.3.4. El concesionario deberá establecer en el local un servicio de golosinas, en el cual se venderán confites, dulces, galletas, helados, entre otros; el cual será independiente de la barra de servicio. Estos productos deben ser vendidos con el margen de utilidad sugerido por el distribuidor. La comisión de soda realizará revisiones periódicas con el fin de constatar este cumplimiento.

3.4. DISPOSICIONES SANITARIAS Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

- 3.4.1. Al elaborar y manipular alimentos se deberá cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que rigen los aspectos relacionados con la salubridad, con especial apego a las normas de higiene de la Ley General de Salud y su Reglamento, así como el Reglamento de los Servicios de Alimentación al Público, editado por el Ministerio de Salud.
- 3.4.2. Todos los productos (materia prima y productos finales) que se expenden y se adquieren para el comedor dado en concesión, deben contar con permiso sanitario del Ministerio de Salud, de lo contrario serán retirados. El concesionario deberá aportar una lista de sus proveedores junto con su oferta. En todo caso la UTN se reserva el derecho de solicitar dicha lista en cualquier momento después de iniciado el servicio.
- 3.4.3. Las frutas y verduras deben lavarse con abundante agua, luego, hay que dejarlas en una solución de hipoclorito de sodio al 3%, por el espacio requerido por cada producto.
- 3.4.4. En cuanto a los productos lácteos, derivados, similares y otros con fecha de caducidad, se verificarán sus respectivas fechas de vencimiento y cualquiera que no se encuentre a derecho, será retirada de inmediato, en el momento que se realice la inspección.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 3.4.5. Las comidas para llevar deberán empacarse en recipientes biodegradables.
- 3.4.6. La bodega de materias primas y productos secos, debe organizarse de manera tal, que cada producto se coloque en un lugar de la estantería previamente asignado y evitar contaminaciones. El piso de la bodega debe permanecer limpio y seco.
- 3.4.7. Los productos deben almacenarse debidamente tapados y el concesionario realizará la debida rotación todo de acuerdo a la normativa aplicable.
- 3.4.8. Todos los equipos usados en el comedor (refrigerador, congeladores, campana, cocina, entre otros) deben estar siempre ordenados, limpios y funcionando de forma adecuada.
- 3.4.9. El concesionario debe fumigar por lo menos tres veces al año el local con una empresa reconocida en el mercado, deberá informar previamente la fecha de fumigación a la Administración Sede Atenas y una vez realizada la fumigación deberá presentar el respectivo comprobante.
- 3.4.10. Sera responsabilidad del concesionario proveer los insumos, materiales y equipo de limpieza así como la actividad misma de desinfección para la manipulación de alimentos, utensilios y de las instalaciones durante el horario establecido para el funcionamiento, por tal razón la UTN no tendrá ninguna responsabilidad por el estado de aseo y limpieza. En todo caso la universidad establecerá los mecanismos para garantizar el cumplimiento de los requerimientos sanitarios por medio de la Comisión.
- 3.4.11. Se deberán poseer utensilios de cocina que garanticen inocuidad en la preparación de alimentos, asimismo utilizar vajilla de vidrio u otro material similar higiénicamente aceptable. La vajilla debe ser lavada adecuadamente con agua caliente o insumo de desinfección, al igual que tenedores, cuchillos, cucharas, cucharitas, y otros de similar naturaleza.
- 3.4.12. El lavatorio instalado en el comedor debe mantenerse con suficiente agua y jabón líquido antibacterial, para el lavado de manos de los usuarios.
- 3.4.13. El concesionario deberá asegurar que los basureros y los servicios sanitarios se mantengan en completamente limpios y con todos los insumos de limpieza necesarios.
- 3.4.14. Se debe evitar la contaminación cruzada de los alimentos además de garantizar el control de temperatura para la debida inocuidad y calidad óptima de los alimentos.
- 3.4.15. La UTN se reserva el derecho de efectuar y solicitar análisis microbiológicos a la materia prima, productos terminados, superficies o accesorios de trabajo, manos de los manipuladores, entre otros, con el fin de verificar la calidad e higiene de los alimentos.

3.5. DISPOSICIONES SOBRE EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS

- 3.5.1. El concesionario es responsable de la gestión adecuada de los residuos producto de la actividad comercial, en acatamiento de la normativa nacional y las políticas y normativa de la UTN.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 3.5.2. El concesionario se compromete a respetar y cumplir con las normas y políticas nacionales y las que emitan la UTN en materia ambiental, de ahí que deberá hacer un adecuado manejo de los desechos sólidos.
- 3.5.3. Todos los desechos sólidos que provengan de la actividad comercial, de la preparación y consumo de alimentos serán clasificados para su almacenamiento primario en tres categorías: Desechos Biodegradables, Desechos Aprovechables y Desechos No Aprovechables.
Se entenderá como:
- a. Desechos biodegradables son aquellos que a una humedad mayor de 55 % y a una temperatura superior son objetos de biodegradación microbiológica en un plazo de al menos seis semanas.
 - b. Desechos aprovechables: Botellas de bebidas, envases de vidrio, papel de oficina limpio, periódico, guías telefónicas, envases de aluminio, entre otros.
 - c. Desechos no aprovechables: Bolsas de polietileno, cajas de materiales laminados, plástico sucio, entre otros.
- 3.5.4. Los desechos clasificados serán depositados en los lugares de almacenamiento que destinará la Unidad de Gestión Ambiental de la Sede.
- 3.5.5. En el área de servicio se deben colocar recipientes para desechos biodegradables y recipientes de las otras categorías de desechos para instalar en accesos y lugares estratégicos. En el área de cocina y procesamiento de alimentos tienen que contar con todos los recipientes que sean necesarios.
- 3.5.6. Todos los recipientes para basura ubicados dentro y fuera del comedor, deben tener tapa abatible y con las dimensiones necesarias de acuerdo a la cantidad de usuarios y cumplir con los requisitos establecidos en el plan de gestión de residuos. Dichos recipientes tienen que lavarse y desinfectarse diariamente.
- 3.5.7. Los desechos de alimentos deben depositarse en bolsas plásticas dentro de recipientes tapados los cuales no pueden permanecer dentro del área de preparación de alimentos. En el área de lavado y procesamiento deberá existir recipiente limpio y con bolsa plástica para depositar cáscaras y otros residuos típicos del proceso. No deben guardarse sobrantes de alimentos de fácil descomposición entre los servicios prestados.
- 3.5.8. Se prohíbe el plástico de un solo uso así como el uso de poliestireno expandido (estereofón), de acuerdo a lo señalado en el artículo 42 bis y un nuevo transitorio XIII a la ley para la gestión integral de residuos, N.º 8839, de 24 de junio de 2010 y sus reformas.

3.6. SOBRE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS PARA EL USO EN LA SODA

- 3.6.1. El concesionario podrá realizar cualquier remodelación o adecuación al local dado en concesión para mejorar el ambiente y prestación del servicio, ya sea al inicio o durante la ejecución del contrato; tales mejoras correrán por cuenta del concesionario y antes de efectuarlas deberá contar con la aprobación escrita al Área de Gestión Administrativa de la UTN Sede Atenas. Toda mejora

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- del local o inmueble en que incurra el concesionario, pasa a ser propiedad de la Universidad, de tal manera que en caso de rescindirse el contrato, el concesionario no podrá cobrar tales mejoras ni tratar de deshacerlas ocasionando daños a las instalaciones universitarias. Asimismo el Concesionario será el responsable de realizar la tramitología (permisos y otros) necesaria para realizar los proyectos de mejora en la infraestructura.
- 3.6.2. Cuando el concesionario realice adecuaciones de espacio o instale equipos y mobiliario en el local debe tomar en cuenta: la seguridad de las personas y las instalaciones, la salud ocupacional de su personal, la gestión de riesgo, la evacuación en caso de emergencias, la no interferencia con las áreas de proceso previamente definidas y que no dificulten el control de los puntos críticos de los diferentes procesos.
 - 3.6.3. En caso de instalación de equipos nuevos el concesionario deberá contar con la aprobación del Área de Gestión Administrativa en cuanto a la capacidad electromecánica y de espacio en el edificio.
 - 3.6.4. Los activos propiedad de la Universidad estarán bajo custodia y responsabilidad del Concesionario mientras se encuentre en ejecución el contrato, **(Anexo No. 1)** y no podrá trasladarlos fuera de las instalaciones del local dado en concesión, sin la autorización de la Dirección de Gestión Administrativa.
 - 3.6.5. El concesionario deberá gestionar y pagar el mantenimiento preventivo y correctivo de todos los activos e instalaciones (incluye trampas de grasa, baterías de baños, canoas, bajantes y cajas de registro) que forman parte de la prestación del servicio, pertenecientes a la UTN y de los propios para asegurar el buen funcionamiento de los equipos y brindar un eficiente servicio.
 - 3.6.6. El mantenimiento de los equipos deberá ser el adecuado y conforme a las normas y estándares de seguridad, para evitar accidentes que pongan en peligro a sus empleados, a los usuarios de los servicios y a las instalaciones universitarias en general, así como informar y apegarse a los lineamientos emitidos por la UTN.
 - 3.6.7. Cada año la Unidad de Administración y Control de bienes de la UTN realizará un inventario físico de los activos y en cualquier momento que lo requiera podrá hacer chequeos selectivos.
 - 3.6.8. Los bienes particulares que ingresen a las instalaciones de la UTN Sede Atenas, deberán ser reportados a la Unidad de Control de Bienes, con su respectiva boleta.
 - 3.6.9. El concesionario será el responsable de cualquier daño que cause él o alguno de sus empleados, a los activos de la UTN, por lo que deberá reponer el bien o cubrir la reparación del mismo.
 - 3.6.10. Al término de la Concesión por cualquiera de las causales autorizadas en el Cartel, o el ordenamiento jurídico, el concesionario se obliga a devolver a la UTN el local y todo el mobiliario, en buenas condiciones, con salvedad del desgaste y depreciación generados por el uso racional. El concesionario

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- indemnizará a la UTN todos los daños que se ocasione al local o al equipo por cualquier acción dolosa o culposa.
- 3.6.11. Los activos tienen su tiempo de uso, por lo que pueden no estar en las mejores condiciones por lo que el oferente al hacer la visita al local podrá verlos y formarse un criterio al respecto. Posteriormente, el concesionario de la licitación podrá evaluar la situación de los activos y devolver aquellos que considere que no van a utilizar durante la vigencia del contrato mediante el procedimiento que indique el Área de Gestión Administrativa. La UTN no está obligada a devolver posteriormente dichos activos, ni reponerlos por nuevos ni usados, ni por otros activos.
- 3.6.12. El concesionario deberá disponer por su cuenta de todos aquellos activos (equipos, mobiliarios, utensilios y accesorios) que sean necesarios para brindar el servicio de calidad y de acuerdo a los requerimientos del cartel.
- 3.6.13. El concesionario debe asegurar las mejores condiciones en el área del comedor incluyendo: Ventilación, Iluminación y aseo, en acatamiento de la normativa nacional.
- 3.6.14. Por ningún motivo se permitirá animales domésticos, ni silvestres dentro de las instalaciones de la soda. (Ley 8839).
- 3.6.15. No se permite el almacenamiento de objetos de ninguna índole fuera de las instalaciones o en los alrededores del local que vayan en perjuicio de la estética, el orden, la limpieza, seguridad y una adecuada gestión del riesgo.
- 3.7. DISPOSICIONES SOBRE EL PERSONAL CONTRATADO POR EL CONCESIONARIO**
- 3.7.1. La UTN no tendrá ninguna responsabilidad respecto a las obligaciones contraídas por el concesionario con terceras personas, ya sean físicas o jurídicas, tales como: proveedores, transportistas, técnicos de mantenimiento de equipos, entre otros, así como del personal que contrate durante el tiempo de vigencia del contrato respectivo.
- 3.7.2. El transporte del concesionario y su personal estará bajo la responsabilidad única del mismo concesionario y bajo ninguna circunstancia se podrá, para tal efecto, hacer uso de los vehículos institucionales de la UTN.
- 3.7.3. Exclusividad con proveedores: El concesionario no está autorizado para mantener exclusividad con ningún proveedor. Sin embargo los proveedores elegidos deberán ser reconocidos y contar con los respectivos permisos sanitarios vigentes y al día.
- 3.7.4. El personal contratado por el concesionario de la soda deberá tener claramente definidas sus funciones en los ámbitos de: administración, cocina y manipulación de alimentos, cajas, aseo, atención al cliente y nutrición.
- 3.7.5. Todo el personal que labore en la soda debe contar obligatoriamente con el carné de manipulación de alimentos emitido por el Ministerio de Salud.
- 3.7.6. En caso de vacaciones o incapacidad de alguna de los empleados, los sustitutos deben contar con el carné de manipulador de alimentos vigente y visible al público.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 3.7.7. El concesionario queda en la obligación de aumentar la cantidad del personal destacado en la soda-comedor, cuando sea necesario para garantizar la calidad, eficiencia y prontitud en la prestación del servicio.
- 3.7.8. El concesionario deberá velar porque sus empleados se presenten en buen estado de salud, sobriedad, aseo y presentación personal, no debe permitir fumar dentro de las instalaciones. Además, el concesionario y su personal deberán conocer y respetar las normas vigentes establecidas en la Ley y el Reglamento contra el acoso sexual.
- 3.7.9. Es obligación del concesionario remover y sustituir inmediatamente a cualquier miembro de su personal, que se aparte de las buenas costumbres, la moral, la ética y el buen trato al usuario y que con esto afecte negativamente la calidad del servicio que se presta.
- 3.7.10. El Concesionario deberá asegurar que su personal use de forma diaria un uniforme completo con mínimo los siguientes elementos:
- Gorra que cubra todo el cabello.
 - Redecilla
 - Gabacha de color blanco.
 - Enagua o pantalón de color negro o blanco
 - Delantal blanco de chef
 - Delantal impermeable de color claro, para los empleados que desempeñan labores de preparación, lavado, carga y descarga de alimentos.
 - Zapatos cerrados, con suela antideslizante.
 - Persona encargada de la limpieza: deberá usar un uniforme de otro color, para ser fácilmente identificado y evitar la contaminación cruzada.
- 3.7.11. En caso de que el administrador de la concesión ingrese a las áreas de producción, también deberá usar el uniforme completo.
- 3.7.12. En cuanto a la higiene personal, se exigirá que los empleados del concesionario mantengan todo el cabello dentro de la gorra, deberán llevar las uñas cortas, limpias y sin esmalte. Las mujeres no podrán usar maquillaje y los hombres deben estar bien afeitados.
- 3.7.13. No se permitirá el uso de alhajas, bisutería, anillos, reloj, etc., en el personal que prepara, manipula y sirve alimentos.
- 3.7.14. El concesionario debe permanecer tiempo completo en el comedor, o en su defecto deberá nombrar a un administrador con amplias potestades y poder de decisión, así como conocimientos técnicos culinarios, seguridad alimentaria y de administración. Al respecto, cabe agregar que la responsabilidad contractual ante la UTN siempre será del concesionario y no del administrador.
- 3.7.15. El personal que utilizará el concesionario para prestar el servicio, no tendrá en lo absoluto ninguna relación laboral ni contractual con la UTN, por tanto, todos los salarios, cargas sociales, beneficios y garantías sociales regulados por ley, deberán ser pagados puntualmente por el concesionario, en un todo con el

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

ordenamiento jurídico nacional. El Área de Gestión Administrativa podrá solicitar al concesionario, cuando así lo estime conveniente, certificado del patrono al día de la Caja Costarricense del Seguro Social y copia de la planilla presentada a la CCSS.

- 3.7.16. El concesionario deberá cubrir a su personal con una póliza de riesgos del trabajo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley No. 6727 y presentar copia de la póliza en la oficina del Área de Gestión Administrativa de la Sede, al inicio de labores y durante la ejecución de sus labores o cuando así lo requiera.

3.8. EVALUACIÓN Y LA CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO

- 3.8.1. El concesionario deberá prestar un servicio eficiente, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en estas cláusulas y en la oferta, facultará a la Universidad Técnica Nacional para resolver este contrato previa garantía del debido proceso y ordenar el desalojo de los locales. Para estos efectos, el local estará sujeto a fiscalización por parte de la Comisión de soda.
- 3.8.2. El Área de Gestión Administrativa de la Sede Atenas por medio de la Comisión de Soda llevará a cabo evaluaciones, para verificar el cumplimiento contractual y la calidad de los servicios brindados. Para este fin se harán visitas "in situ" y se aplicarán encuestas a los usuarios del comedor, a partir de una muestra estadísticamente significativa y seleccionada al azar, además se instalarán buzones de sugerencias las cuales serán custodiadas y analizadas por la Comisión de la Soda. Las evaluaciones se realizarán sorpresivas o sin previo aviso para el concesionario, los datos obtenidos a partir de estas evaluaciones se darán a conocer al concesionario, al cual se le dará un mes plazo para que mejore en aquellos aspectos que sean necesarios. Una vez concluido dicho plazo, de no haber mejorado o no evidenciarse cambios favorables en el servicio, se iniciará el debido proceso según éste cartel, la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa vigentes.
- 3.8.3. El concesionario recibirá una copia de la evaluación que realice el personal autorizado por la UTN. Asimismo deberá acatar las recomendaciones que se deriven de las evaluaciones efectuadas.

3.9. OTROS SERVICIOS:

- 3.9.1. El concesionario deberá considerar los siguientes servicios al elaborar su oferta.
- Derecho de patente: La institución debe gestionar los permisos respectivos pero el costo anual lo asume el concesionario durante la vigencia del contrato.
 - Permiso de funcionamiento: La UTN entregará al concesionario el respectivo documento vigente del permiso sanitario de funcionamiento.
 - Servicios básicos: El servicio de agua potable, servicio eléctrico, internet, recolección de basura no reciclable, los suministra la institución y el costo está incluido en el rubro del canon mensual.
 - Servicio de reciclaje y desechos orgánicos: Estará a cargo del concesionario.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 3.9.2. Se debe permitir el pago por medio de tarjeta de débito y crédito a los comensales.
- 3.9.3. La Universidad no asume gastos de cualquier otra índole, vinculado al servicio prestado.

3.10. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

- 3.10.1. El concesionario no deberá ceder ni subarrendar total o parcialmente la prestación del servicio o el contrato que le fue adjudicado, si así lo hiciere, la Universidad procederá a resolver el respectivo contrato por incumplimiento.
- 3.10.2. Siendo el único fin de esta contratación la prestación del servicio de alimentación, no podrá el concesionario en ningún caso, variar el destino del local que tendrá en concesión para llevar a cabo dicho servicio.
- 3.10.3. Dada la naturaleza de la contratación, los procedimientos de trabajo y todo lo referente a la prestación del servicio, en lo previsto aquí, se regirá por la Ley General de Salud y el Reglamento de los servicios de alimentación al público (decreto 19479-S) y la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- 3.10.4. El concesionario deberá respetar las normas y disposiciones legales a nivel nacional e institucionales aplicables a la prestación del servicio, la seguridad y acceso vehicular.
- 3.10.5. En caso de que, por causas justificadas atribuibles al concesionario, las autoridades competentes (Ministerio de Salud, Caja Costarricense de Seguro Social, Instituto Nacional de Seguros, Ministerio de Hacienda o Municipalidad del Cantón) clausuren el servicio brindado en las instalaciones de la Universidad, por alguna infracción a los reglamentos que estas instituciones tutelan, el vínculo contractual entre el concesionario y la UTN se resolverá automáticamente sin responsabilidad de ningún tipo para esta última, previo establecimiento del debido proceso; lo anterior sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales correspondientes por parte de la Universidad, tendientes a resarcirse los daños y perjuicios generados por el incumplimiento del concesionario.
- 3.10.6. El concesionario deberá nombrar a un administrador con amplias potestades y poder de decisión para sustituirle en los días que no pueda estar al frente del Comedor- Soda. Dicho administrador deberá tener capacitación técnica culinaria, de seguridad alimentaria y administración; así como contar con el curso de manipulación de alimentos vigente. Para comprobar lo anterior, deberá aportar el currículum vitae del administrador.
- 3.10.7. Cumplir con todas las leyes aplicables para esta contratación y servicio brindado.

4. CONDICIONES INVARIABLES

- 4.1. **Vigencia de la oferta:** Las ofertas deberán tener una vigencia no menor a 90 (noventa) días hábiles.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 4.2. **Plazo para adjudicar:** El plazo máximo para adjudicar el presente concurso será el establecido por la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.3. **Inicio y duración del servicio:**
- 4.3.1. A partir de la entrega o notificación de la orden de inicio al concesionario, este servicio tendrá una duración de 12 meses.
- 4.3.2. El contrato podrá ser prorrogado de forma automática hasta un máximo de tres (3) periodos iguales, salvo que alguna de las partes decida lo contrario, debiendo notificar a la otra por escrito con al menos 3 (tres) meses de anticipación.
- 4.3.3. Además, una vez que la prórroga entre en vigor de forma automática, el concesionario deberá presentar 5 (cinco) menús nuevos; entendiéndose que un menú incluye los tres tiempos de comida con diferente composición para 6 (seis) días de la semana.
- 4.3.4. La UTN podrá rescindir el contrato y poner término a la concesión, por motivos de interés público de conformidad con lo que establece el artículo 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.4. **Requisitos de admisibilidad**
- 4.4.1. Para participar en este concurso el oferente debe poseer **mínimo 3 años** de experiencia en la administración de comedores escolares, de secundaria, universitarios o institución pública.
- 4.4.2. Experiencia en la atención promedio de 250 personas diarias.
- 4.4.3. Para acreditar la experiencia se deberán presentar al menos dos constancias de servicios brindados, las cuales contendrán la siguiente información:
- Nombre de la persona física o jurídica que recibió el servicio, número de cédula, dirección, teléfono y correo electrónico.
 - Cantidad de usuarios (Indicar cantidad durante el periodo de servicio)
 - Calidades de quien emite la constancia.
 - Naturaleza del servicio brindado.
 - Período del servicio: inicio y finalización.
 - Debe indicarse si el servicio se recibió a satisfacción.
- La UTN se reserva la potestad de verificar la veracidad de estas constancias.
- 4.5. **Monto y plazo de la garantía de participación**
- 4.5.1. La garantía de participación será de un 1% (Uno por ciento) del monto total anual ofertado, misma que podrá ser rendida mediante las formas establecidas por el artículo 42 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa o depositada en la siguiente cuenta:

Cédula Jurídica de la UTN: 3-007-556085			
Moneda	Banco	Cuenta	Cuenta cliente
Colones	BNCR	100-01-002-014529-6	15100210010145291

- 4.5.2. Debe de indicar en el detalle del depósito "Garantía de Participación" correspondiente al presente concurso y podrá ser otorgada en la misma moneda en la cual se cotizó la oferta. La vigencia debe ser por 90 (noventa) días hábiles y comienza a correr a partir del momento en que se efectúe el depósito.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 4.5.3. Los proveedores que demuestren su condición de PYMES, podrán rendir la garantía de participación, según lo dispuesto en la Ley N° 8262 y sus reglamentos, asimismo podrán acogerse a lo dispuesto en el artículo 46 bis del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- 4.5.4. Es una obligación del oferente, mantener vigente la garantía de participación, mientras el acto de adjudicación queda en firme.
- 4.5.5. Si la garantía de participación es presentada por medio de cheque del Sistema Bancario Nacional, sólo se aceptarán si son certificados o de gerencia.
- 4.5.6. Cuando se trate de dinero en efectivo o de títulos valores de inversión endosada a nombre de la Administración, el oferente debe señalar en forma expresa la vigencia de su garantía.
- 4.5.7. La garantía de participación será devuelta a petición de los oferentes no adjudicados, dentro de los 08 (ocho) días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación y al proveedor adjudicado, una vez que deposite la garantía de cumplimiento. Cuando la garantía se haya rendido en efectivo, la devolución se realizará mediante depósito en la cuenta bancaria suministrada para tales efectos.
- 4.6. Monto y plazo de la garantía de cumplimiento
- 4.6.1. La garantía de cumplimiento será de un ¢ 1.000.000,00 (Un millón de colones exactos) fijos durante el periodo de vigencia del contrato, el cual deberá presentarse dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación. Es obligación del concesionario mantener vigente la garantía. La misma deberá ser actualizada en caso de prórrogas con 8 (ocho) días hábiles de anticipación al inicio del nuevo periodo.
- 4.6.2. En caso de que el oferente sea PYMES, podrá acogerse a lo dispuesto en la Ley N° 8262 o por los instrumentos financieros creados al amparo de la Ley N° 8634, siempre y cuando demuestren su condición a la Administración y cumplan con los requisitos que se establecen en sus respectivos Reglamentos.
- 4.6.3. La misma podrá ser rendida de la siguiente manera: depositada a la cuenta corriente de la UTN detallada más adelante o bien por medio de las formas establecidas por el artículo 42 del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Cédula Jurídica de la UTN: 3-007-556085			
Moneda	Banco	Cuenta	Cuenta cliente
Colones	BNCR	100-01-002-014529-6	15100210010145291

5. CONDICIONES GENERALES

- 5.1. Forma de pago del concesionario
- 5.1.1. El concesionario deberá pagar el canon mensual derivado de esta concesión que le otorga el derecho de prestar los servicios de alimentación, mediante pagos mensuales consecutivos, fijos y por mes anticipado, a partir de la fecha en que inicie la prestación del servicio. Dicho pago debe realizarlo por el medio que oportunamente se le indique, el primer día hábil de cada mes.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 5.1.2. El concesionario deberá realizar el pago por medio de depósitos o transferencia bancaria en la siguiente cuenta:

Cédula Jurídica de la UTN: 3-007-556085			
Moneda	Banco	Cuenta	Cuenta cliente
Colones	BNCR	100-01-002-014525-3	15100210010145254

- 5.1.3. El adjudicatario deberá presentar comprobante del pago mensual en la oficina del Área de Gestión Administrativa de la Sede y en formato digital (escaneado) a la dirección electrónica kherrera@utn.ac.cr.
- 5.2. Visita al sitio
- 5.2.1. Se realizará una única visita al sitio de acuerdo a la siguiente información:

Edificio	DIRECCIÓN	FECHA	HORA	RESPONSABLE	TELEFONO
Sede Atenas	Balsa de Atenas	Xxxxx	Xxxxx	Comisión de soda	2455-1000, ext. 3027

- 5.2.2. Los oferentes que no asistan a dicha visita no se les impedirá el derecho a participar, sin embargo todos los cambios surgidos producto de la visita, deberán ser considerados y contemplados en sus ofertas, asimismo no podrán realizar reclamos ni sugerir cambios en los términos aceptados una vez finalizada la misma.
- 5.2.3. Para obtener el acta de visita de sitio, sus observaciones y acuerdos, el interesado podrá solicitarla a través del correo electrónico kherrera@utn.ac.cr.
- 5.3. Factores de Evaluación
- Se evaluará a las ofertas que resulten admisibles los siguientes factores de calificación:

TABLA N° 1

FACTORES A EVALUAR	PORCENTAJE
A. Precio del plato principal (que incluye:)	60%
Desayuno	
Almuerzo	
Cena	
B. Precio de comidas rápidas y bebidas	20%
C. Experiencia	10%
D. Canon mensual	10%
Total	100%

A. Precio del plato principal (fuerte) 60%:

La oferta debe cumplir con lo indicado en las especificaciones y estar formulado (avalado) por un nutricionista certificado (Inscrito en el colegio profesional respectivo). La sumatoria del precio del desayuno, almuerzo y cena será el precio del plato principal y a la oferta menor se le asignará el 60% y a las demás ofertas el porcentaje se obtendrá por regla de tres.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

Para obtener calificación en este factor, es requisito obligatorio incluir el precio de los 3 (tres) componentes del plato principal.

B. Comidas rápidas y bebidas 20%:

Se deberá calificar con base en el precio de los cinco productos indicados, ya que en este rubro cada oferente podrá proponer sin necesidad del aval de la nutricionista. Se asignará el 20% al oferente que ofrezca el menor precio de la sumatoria total de los productos; a las demás ofertas se aplicará por regla de tres.

Para obtener calificación en este factor, es requisito obligatorio incluir el precio de los cinco productos.

C. Experiencia (10%):

Se calificará experiencia con base en los siguientes rangos:

Años de experiencia	Puntuación
3 años	3%
4 años	5%
5 años	7%
6 años o más	10%

Para demostrar la experiencia, el oferente deberá aportar al menos dos cartas de referencia bajo los mismos parámetros establecidos para los requisitos de admisibilidad.

D. Canon mensual 10%:

Se asignará el 10% al oferente que ofrezca el mayor monto por este concepto y a las demás se le asignará el puntaje por regla de tres. En caso de ofrecer un monto inferior al mínimo solicitado en las especificaciones, la oferta quedará descalificada.

- 5.4. Serán Evaluación y comparación de ofertas
- 5.4.1.1. evaluadas únicamente las ofertas que cumplan técnica y legalmente con lo solicitado en este cartel.
- 5.4.1.2. Respecto a la información, es claro que la UTN se reserva el derecho de verificar, en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos suministrados por el oferente que a su juicio, se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalificará inmediatamente la oferta del concurso.
- 5.4.1.3. *Criterios para el redondeo:* Para los cálculos de puntaje se utilizarán dos decimales.
- 5.4.1.4. *Criterio de desempate:* En caso de presentarse empate, la Administración adjudicará a la empresa que demuestre su condición como PYME, de persistir el empate se adjudicará a la empresa que ofrezca el menor precio indicado en el punto A del apartado Factores de Evaluación, de continuar

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

el empate se convocará por escrito con 3 (tres) días de antelación a los representantes de los oferentes que se encuentren en situación de empate, para efectuar una rifa y así seleccionar el concesionario, la cual será efectuada en las oficinas de Contratación Administrativa.

5.4.1.5. La inasistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

5.5. Multas y sanciones

5.5.1.1. En caso de incumplimiento de lo estipulado en la oferta, en las aclaraciones y en este cartel, el adjudicatario debe pagar el 10% del canon mensual, por cada una de las faltas que se presentan a continuación:

- a. Por variar el horario de atención sin previa autorización.
- b. Por no cumplir con el ciclo de menú aprobado.
- c. Por el incumplimiento del Reglamento Técnico Centroamericano de Alimentos.
- d. Cuando se compruebe el cambio o modificación en los componentes del plato del día o principal (desayuno, cena o el almuerzo).
- e. En caso de ausencia del concesionario o del administrador de la soda, sin justificación alguna.
- f. Por no cumplir con lo que establece la Ley de Obligaciones Obrero Patronales y la Póliza de Riesgos del Trabajo en relación con todo el personal.

5.5.1.2. Se resolverá el contrato si se presentara más de tres veces cualesquiera de las situaciones antes mencionadas en el plazo de 3 meses. Lo anterior se aplicara previa garantía del debido proceso.

5.6. Estructura de la Oferta

La estructura deberá ser preferiblemente la siguiente:

5.6.1. Portada con un encabezado que haga referencia a la UTN y número de licitación, debe contener todos los datos de la empresa (medios de contacto, cédula física o jurídica, entre otros). Los timbres indicados en el punto 5.6.6, los mismos deben ir pegados en la primera página de la oferta.

5.6.2. Incluir índice de contenido; en cuyo caso cada hoja de la oferta debe estar foliada en la **parte inferior**.

5.6.3. Indicar la vigencia de la oferta, entre otros.

5.6.4. Aspectos legales tales como declaraciones juradas, certificación CCSS y FODESAF, personerías, entre otros.

5.6.5. Cualquier otro documento obligatorio no mencionado.

5.7. Presentación de la oferta

5.7.1. La oferta y la copia deberán presentarse en sobre cerrado en el Área de Contratación Administrativa de la Proveeduría Institucional de la UTN, Edificio Administración Universitaria, ubicada en Villa Bonita de Alajuela

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 5.7.2. La oferta debe presentarse sin borrones o tachaduras, en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota.
- 5.7.3. Datos del oferente con indicación del nombre, cédula, dirección y posición del firmante dentro de la empresa.
- 5.7.4. Copia de cédula física o jurídica.
- 5.7.5. El oferente debe indicar en su oferta un número de fax, para recibir notificaciones, caso contrario, se tendrá por notificado en el transcurso de 24 horas.
- 5.7.6. Debe adherir a la oferta un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00 y un timbre de ₡200.00 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.
- 5.8. Aclaraciones y modificaciones al cartel
- 5.8.1. Toda solicitud de aclaración y/o modificaciones al presente cartel, deberá efectuarse por escrito al siguiente correo electrónico: kherrera@utn.ac.cr, que corresponde al analista responsable.
- 5.8.2. La Administración se reserva el derecho de realizar las modificaciones o aclaraciones a las condiciones y/o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias.
- 5.8.3. Todas las modificaciones y aclaraciones serán notificadas por medio de correo electrónico o bien publicado en la página web oficial de la Universidad Técnica Nacional (www.utn.ac.cr).
- 5.8.4. La adjudicación de esta licitación será publicada en el Diario Oficial, La Gaceta.
- 5.9. Documentación necesaria
- 5.9.1. Certificación sobre la personería jurídica de la sociedad mercantil o copia de la cédula de identidad en caso de persona física.
- 5.9.2. Los proveedores interesados en participar que no se encuentren inscritos en el registro de proveedores de la Institución, deben aportar los documentos legales y declaraciones juradas que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento:
- Certificaciones sobre la personería jurídica y propiedad de las acciones.
 - Copia certificada de la cédula jurídica
 - Declaración jurada de que no le alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa.
 - Que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, según el Artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
 - La información completa se encuentra disponible en la página Web y específicamente en el módulo de Contratación Administrativa: <http://www.utn.ac.cr/>.
- 5.9.3. Declaración jurada que no le alcanzan, al oferente, las prohibiciones para contratar con la UTN, que se refiere el numeral 22 de la Ley de Contratación Administrativa y en los Artículos 19 y 20 del Reglamento.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 5.9.4. Declaración jurada que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de conformidad con lo dispuesto en el art No. 65 del Reglamento.
- 5.9.5. Cualesquiera otros documentos que se considere oportuno acompañar, según la naturaleza del objeto licitado y el tipo de licitación que se haya promovido.
- 5.9.6. El oferente debe estar al día con las obligaciones obrero-patronales de la CCSS y FODESAF, o bien deben aportar el arreglo de pago aprobado, vigente al momento de la apertura de las ofertas.
- 5.9.7. Declaración jurada que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.
- 5.9.8. La UTN se encuentra en proceso de incorporación al Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), por lo que para el año 2018, las invitaciones solo se realizarán a los oferentes que se encuentren en la base de datos del SICOP.
- 5.9.9. La oferta **deberá ser firmada** por el representante legal o su agente debidamente autorizado.
- 5.9.10. Toda oferta debe ser cotizada libre de todos los impuestos, salvo que se indique lo contrario. La UTN se encuentra exenta de los mismos, según Artículo No. 13 de la Ley No. 8638, del 14 de mayo de 2008 y publicada el 14 de junio de 2008.
- 5.10. Regulaciones que deben observarse
- 5.10.1. La empresa contratada no podrá ceder o transferir los derechos u obligaciones derivados del contrato, ni los términos y condiciones aplicables.
- 5.10.2. Los participantes deberán cumplir con lo que establece la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y otras leyes pertinentes.
- 5.11. Formalización del contrato
- 5.11.1. El concesionario, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, deberá presentar la garantía de cumplimiento y las demás formalidades necesarias.
- 5.11.2. Los aspectos relacionados con la administración del contrato, incumplimientos, informes y reportes varios, depositarios bancarios, entre otros, deben ser coordinados en la oficina de Contratación Administrativa de la Dirección de Proveeduría Institucional ubicada en el edificio de Administración Universitaria, carretera a Villa Bonita, Alajuela, teléfono 2435-5000, extensiones 8634 / 8630.
- 5.11.3. El concesionario que no compareciere dentro del término señalado a la formalización del contrato en los términos previstos en el cartel y omite rendir la garantía de cumplimiento, pierde la garantía de participación, a favor de la Universidad, previa audiencia por al menos 3 (tres) días hábiles, conforme con lo dispuesto en el numeral 39 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

- 5.11.4. En todo lo relacionado con la formalización del contrato deberá cumplirse con lo estipulado en el artículo No.196, 197 y 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 5.12. Incumplimiento en la concesión de instalaciones
- 5.12.1. En caso de incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del cartel, la oferta o del contrato, la UTN se arroga el derecho de rescindir unilateralmente o por mutuo acuerdo y/o resolver unilateralmente el contrato, sin responsabilidad alguna para la Institución y sin perjuicio de la aplicación de la normativa correspondiente.
- 5.13. Derecho de modificación unilateral y contrato adicional
- 5.13.1. La Administración se reserva el derecho de modificar unilateralmente el contrato conforme al artículo 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, respectivamente.

Creado 30/10/2017
Modificado 14/11/2017

Este cartel se rige bajo la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la normativa conexas aplicable

CON BASE EN LA PROPUESTA PRESENTADA, EL CONSEJO UNIVERSITARIO, ACUERDA:

ACUERDO 15-23-2017. "Aprobar el Cartel para la Concesión de Local para Servicios de Alimentación de la Sede Regional de Atenas presentado por la Dirección General de la Administración Universitaria y la Dirección de la Proveduría Institucional de la UTN, mediante el oficio DPI-508-2017". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD

Artículo 15. Propuesta de cambios al Reglamento de Matrícula Estudiantes Regulares (Ciclo Introductorio) Referencia DGAU-361-2017.

La señora Doris Aguilar Sancho presenta la Propuesta de cambios al Reglamento de Matrícula Estudiantes Regulares (Ciclo Introductorio). Referencia DGAU-361-2017.

El señor Rector somete a votación y aprobación la Propuesta de cambios al Reglamento de Matrícula Estudiantes Regulares (Ciclo Introductorio). Referencia DGAU-361-2017.

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

Se acuerda.

"Conoce el Consejo Universitario propuesta de cambios al Reglamento de Matrícula de Estudiantes Regulares presentado por la Dirección General de la Administración Universitaria y la Dirección de Registro Universitario mediante los oficios DGAU-361-2017 y RU-610-2017.

El propósito de esta modificación es ajustar el Reglamento indicado a la implementación del Ciclo Introductorio, por consiguiente se presenta la propuesta de la siguiente manera:

Reglamento actual	Reglamento con cambios relacionados al Ciclo Introductorio
<p>Artículo 3: Inciso a: Matrícula: proceso a través del cual una persona que ha sido admitida a carrera se inscribe en uno o varios cursos del programa de esa carrera.</p>	<p>Artículo 3: Inciso a: Matrícula: proceso a través del cual una persona que ha sido admitida a carrera se inscribe en uno o varios cursos del programa de esa carrera. Con excepción de la población que se le reconoce el Ciclo Introductorio y no existe oferta académica disponible.</p>
<p>Inciso c: Estudiante activo: corresponde a la condición que adquiere el estudiante una vez que ha efectuado su matrícula.</p> <p>Perderán la condición de activos aquellos estudiantes que no se matriculen de manera consecutiva durante tres cuatrimestres. Para recuperar dicha condición el estudiante deberá realizar los trámites establecidos en el Reglamento Académico.</p>	<p>Inciso c: Estudiante activo: corresponde a la condición que adquiere el estudiante una vez que ha efectuado su matrícula. Con excepción de la población que se le reconoce el Ciclo Introductorio y no existe oferta académica disponible.</p> <p>Perderán la condición de activos aquellos estudiantes que no se matriculen de manera consecutiva durante tres cuatrimestres. Para recuperar dicha condición el estudiante deberá realizar los trámites establecidos en el Reglamento Académico.</p>
<p>g. Índice de ubicación: Corresponde a la sumatoria de la multiplicación de cada nota obtenida por la cantidad de créditos de cada curso. (Reformado mediante acuerdo IX, del acta 39-2012 del 25-09-2012, y publicada la reforma en el diario oficial la Gaceta No.233 del 3-12-2012).</p>	<p>g-Promedio ponderado: Corresponde a la sumatoria de la multiplicación de cada nota obtenida por la cantidad de créditos de cada curso dividido entre el total de créditos. (Así reformado por el Consejo Universitario, mediante Acuerdo 42-2014, de la Sesión Ordinaria No.04 del Consejo Universitario, celebrada el jueves 27 de marzo del 2014, Acta No. 06-2014).</p>

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

<p>Artículo 15. Para asignar las citas de matrícula a los estudiantes, se utilizará como criterio el promedio ponderado de todos los cursos matriculados por el estudiante hasta el ciclo tras anterior al de su matrícula actual. Las citas de matrícula se asignarán del promedio ponderado más alto al más bajo, partiendo de que el más alto equivale a un 10%. Si el estudiante no matriculó en ese período se utilizará el promedio ponderado registrado para el estudiante.</p>	<p>Artículo 15. Para asignar las citas de matrícula a estudiantes regulares, se utilizará como criterio el promedio ponderado de los cursos matriculados por el estudiante en el periodo lectivo tras anterior al de su matrícula actual. Las citas de matrícula se asignaran tomando en cuenta el promedio ponderado del más alto al más bajo, partiendo de que el más alto equivale a un 10%. Si el estudiante no matriculó en el período lectivo tras anterior al que está matriculado, se utilizará el promedio ponderado del último periodo lectivo registrado.</p>
<p>Para los estudiantes de primer ingreso a carrera se utilizará el promedio de admisión como criterio para la asignación de la cita de matrícula. Este criterio estará vigente para los dos primeros ciclos consecutivos de matrícula. (Reformado mediante el acuerdo 42-06-2014, de la sesión ordinaria 4-2014, según acta 06-2014 del 27-3-2014 y publicada en el Diario Oficial la Gaceta No.100, del 27 de mayo 2014. Sección de Reglamentos)</p>	<p>Para los estudiantes de primer ingreso a carrera se utilizará el promedio de admisión como criterio para la asignación de la cita de matrícula. Este criterio estará vigente para los dos primeros periodos lectivos consecutivos de matrícula. (Así reformado por el Consejo Universitario, mediante Acuerdo 42-2014, de la Sesión Ordinaria No.04 del Consejo Universitario, celebrada el jueves 27 de marzo del 2014, Acta No.06-2014)</p> <p>En el caso de los estudiantes que deban cursar el ciclo introductorio el criterio estará vigente para los tres primeros periodos lectivos consecutivos de matrícula.</p>

Con base en la propuesta en los cambios relacionados al Ciclo Introductorio:

POR TANTO, SE ACUERDA:

ACUERDO 16-23-2017. "Aprobar la modificación al Reglamento de Matrícula de Estudiantes Regulares, con base en la propuesta anteriormente discutida para atender los cambios que se producen producto del Ciclo Introductorios a partir del año 2018, cuyas reformas en adelante se leerán de la siguiente manera:

Artículo 3:

Inciso a: Matrícula: proceso a través del cual una persona que ha sido admitida a carrera se inscribe en uno o varios cursos del programa de esa carrera. **Con excepción de la población que se le reconoce el Ciclo Introductorio y no existe oferta académica disponible.**

c- Estudiante activo: corresponde a la condición que adquirir el estudiante una vez que ha efectuado su matrícula. Con excepción de la población que se le reconoce el Ciclo Introductorio y no existe oferta académica disponible.

Perderán la condición de activos aquellos estudiantes que no se matriculen de manera consecutiva durante tres cuatrimestres. Para recuperar dicha condición el estudiante deberá realizar los trámites establecidos en el Reglamento Académico.

g- **Promedio ponderado: Corresponde** a la sumatoria de la multiplicación de cada nota obtenida por la cantidad de créditos de cada curso **dividido entre el total de créditos. (Así reformado por el Consejo Universitario, mediante Acuerdo 42-2014, de la Sesión Ordinaria No.04 del Consejo Universitario, celebrada el jueves 27 de marzo del 2014, Acta No. 06-2014)**

Artículo 15. Para asignar las citas de matrícula a estudiantes regulares, se utilizará como criterio el promedio ponderado de los cursos matriculados por el estudiante **en el período lectivo tras anterior** al de su matrícula actual. Las citas de matrícula se asignaran tomando en cuenta el promedio ponderado del más alto al más bajo, partiendo de que el más alto equivale a un 10%. Si el estudiante no matriculó en el **período lectivo tras anterior al que está matriculado, se utilizará el promedio ponderado del último período lectivo registrado.**

Para los estudiantes de primer ingreso a carrera se utilizará el promedio de admisión como criterio para la asignación de la cita de matrícula. Este criterio estará vigente para los dos primeros periodos lectivos consecutivos de matrícula. **(Así reformado por el Consejo Universitario, mediante Acuerdo 42-2014, de la Sesión Ordinaria No.04 del Consejo Universitario, celebrada el jueves 27 de marzo del 2014, Acta No.06-2014)**

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

En el caso de los estudiantes que deban cursar el ciclo introductorio el criterio estará vigente para los tres primeros períodos lectivos consecutivos de matrícula". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD.

El señor Rector solicita autorización para incorporar un tema adicional, con el fin de conocer la propuesta de modificación del Manual de Identidad Gráfica de la UTN. SE ACOGE DICHA SOLICITUD.

Artículo 16. Propuesta de modificación del Manual de Identidad Gráfica de la UTN.

La señora Doris Aguilar Sancho presenta la propuesta de modificación al Manual de Identidad Gráfica de la UTN.

El señor Rector somete a votación y aprobación la propuesta de modificación al Manual de Identidad Gráfica de la UTN.

Se acuerda.

Conoce el Consejo Universitario propuesta de modificación del Manual de Identidad Gráfica de la UTN, en referencia al carné de estudiante, contenida en el oficio RU-609-2017 de la Dirección de Registro Universitario, para ser implementado a partir del I Cuatrimestre 2018.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que según oficio VVE-44-2014, se les indico a las Directoras de Vida Estudiantil, "que según lo discutido por el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria No. 55-2013, Acta 27-2013, las sedes deben confeccionar el carné en el formato adjunto." El formato remitido es el que se encuentra en el Manual de Identidad Gráfica de la UTN. "Aquellas sedes que tengan la posibilidad de incluir foto en el carné, utilizaran el formato con foto. Las que no tengan el equipo necesario lo realizarán sin foto. Cualquier consulta adicional acerca del formato, debe ser planteada a la Dirección de Comunicación Externa."
- 2.- Que a la fecha la unidad de Registro Universitario en todas las Sedes cuenta con una los recursos necesarios para la impresión del carné estudiantil con fotografía incluida

Consejo Universitario
Sesión Ordinaria 23--2017

30 de noviembre de 2017

Por las razones anteriores,

SE ACUERDA:

ACUERDO 17-23-2017. "Aprobar la propuesta de modificación al Manual de Identidad Gráfica de la UTN, en el apartado de aplicaciones y papelería, en el título de carné de estudiante del para que el carné se confeccione con foto del estudiante en todas las Sedes de la UTN, según el siguiente modelo:



ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD

CAPÍTULO VIII. ASUNTOS VARIOS

NO HAY

SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS DIECINUEVE HORAS CON VEINTE CINCO MINUTOS.

Lic. Marcelo Prieto Jiménez
PRESIDENTE
Consejo Universitario



M.E.d. Luis Méndez Briones
SECRETARIO
Consejo Universitario